REFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

Praça Castelo Branco, nº 03 – Três Marias/MG - CEP: 39.205–000
Fones: (38) 3754–8832 (38) 3754–8929
Site: www.tresmarias.mg.gov.br
E-mail: licitacao@tresmarias.mg.gov.br
pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2026

A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações, quantitativos e condições exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Até o dia 17/11/2026 às 12:59h.**	**INÍCIO DA SESSÃO** **13:00h do dia 17/11/2026**

MODO DE DISPUTA:
Aberto.

LICITAÇÃO COM TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME/EPP:
Sim.

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: https://licitar.digital/	**ESCLARECIMENTOS / PEDIDOS:** pregoeiro3m@tresmarias.mg.gov.br ou Pelo telefone: (38) 3754-8832/ 3754-8929.

REFERÊNCIA DE TEMPO:
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília –DF.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:
Nos sites https://licitar.digital/e www.tresmarias.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de acordo com valor informado em cada item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 101/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS-MG**, por meio do Pregoeiro Oficial, nomeado através do Ato Municipal nº 1.010 de 14 de setembro de 2026, com sede na Praça Castelo Branco, nº 03 – Centro, na cidade de Três Marias /MG – CEP: 39205-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, sua alteração dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações, quantitativos e condições exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será dividida em **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema https://licitar.digital/ e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no sistema

https://licitar.digital/ que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica **Licitar Digital**, através do endereço eletrônico https://licitar.digital/.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no https://licitar.digital/ e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1 A inobservância poderá ensejar a inabilitação do licitante, quando a irregularidade comprometer requisito de habilitação e não for passível de saneamento.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no https://licitar.digital/.

3.2. A condição de ME/EPP será comprovada na forma admitida pela legislação e pelo sistema eletrônico, podendo ser exigida certidão ou documento equivalente quando necessário.

3.3. O tratamento favorecido de que trata o item anterior fica limitado às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem o limite legal aplicável para fins de enquadramento, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.4.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4.5 Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que se encontre com falência decretada, dissolução ou liquidação, ressalvadas as situações admitidas pela legislação aplicável.

3.4.5.1 A existência de recuperação judicial ou extrajudicial, por si só, não implicará impedimento automático à participação no certame, desde que o licitante demonstre possuir capacidade econômico-financeira suficiente para assumir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.4.6 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.7 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.4.8 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.9 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou

por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.10 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

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

3.4.12 O impedimento de que trata o item 3.4.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.13 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

3.5 - Para os itens **50 e 84,** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

4.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, observadas as exigências deste Edital.

5.3 Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4 A proposta deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento dos materiais, inclusive tributos, fretes, encargos, seguros, carga, descarga e demais despesas incidentes.

5.5 O licitante provisoriamente vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo sistema eletrônico, após solicitação do Pregoeiro, na forma e no prazo estabelecidos no subitem seguinte.

5.6 O licitante provisoriamente vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo o prazo ser prorrogado, mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu término ou por decisão motivada do Pregoeiro, especialmente diante de indisponibilidade do sistema ou circunstância devidamente justificada.

5.7 Caso o licitante vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, eventual restrição na regularidade fiscal ou trabalhista observará o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.11 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Descrição do objeto compatível com as especificações constantes do Termo de Referência;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida sua alteração em razão de erro, omissão ou equívoco na formulação da proposta, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei relativas ao reajustamento, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

6.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5 A apresentação da proposta implica o compromisso de fornecer os bens nas especificações, quantidades, condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se o licitante pela integral observância das condições ofertadas.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.7 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá observar o valor mínimo informado no campo próprio da plataforma para cada item.

7.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12 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.

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

7.14 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.

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

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

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

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

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no https://licitar.digital/, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.26.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.26.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

7.26.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;

7.26.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.26.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.26.5.2 empresas brasileiras;

7.26.5.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.27.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado

aos autos do processo licitatório.

7.27.4 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no máximo 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado da contratação, observada eventual hipótese de orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos equipamentos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.1.2 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.3 A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela

seja demonstrada, conforme disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de fim do o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta. Nos casos de indicação de marcas de referência constantes do Termo de Referência, o licitante deverá comprovar a equivalência técnica do produto ofertado mediante apresentação de catálogo técnico, ficha técnica, registro sanitário, declaração do fabricante ou documento equivalente que demonstre a compatibilidade com as especificações exigidas pela Administração.

8.6.3 Quando a conformidade do produto não puder ser satisfatoriamente aferida mediante catálogo, ficha técnica, certificação ou outro documento idôneo, poderá ser exigida amostra do licitante provisoriamente vencedor, exclusivamente quando a medida estiver tecnicamente justificada. A avaliação observará os critérios objetivos previstos no Termo de Referência, tais como dimensões, composição, acabamento, resistência, rendimento, características físicas, embalagem e atendimento às normas técnicas aplicáveis, conforme a natureza do respectivo item.

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

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

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

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

8.6.3.5 As amostras apresentadas poderão ser submetidas aos ensaios, medições, verificações e demais testes necessários à aferição de sua conformidade, inclusive testes que possam ocasionar seu consumo ou inutilização, quando previamente previstos ou tecnicamente indispensáveis, não cabendo ressarcimento nesses casos.

8.6.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das

previstas neste Edital.

8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DO JULGAMENTO

9.1 Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo estabelecido pelo pregoeiro que deverá ser de no máximo 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema https://licitar.digital/.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1 Estar regularmente credenciado na plataforma Licitar Digital, nos termos deste Edital.

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

9.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0)

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

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

9.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha declarado enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, o Pregoeiro verificará o efetivo atendimento aos requisitos necessários à fruição do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema da Plataforma **Licitar Digital** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.

9.8 É dever do licitante manter atualizados os documentos constantes do sistema eletrônico ou apresentá-los quando convocado pelo Pregoeiro, observado o disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo o máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de

requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.13 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Os documentos de habilitação poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por órgão ou entidade pública ou pelo SICAF, desde que válido e compatível com as exigências deste Edital, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública.

10.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas hipóteses previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021:

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

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

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

10.6.4 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.6.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

10.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7.3 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.5 No caso de 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;

10.7.6 No caso de cooperativa: 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 nº 5.764, de 1971;

10.7.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

10.8.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e àDívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de SeguridadeSocial – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014

10.8.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

10.8.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.8.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.8.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente

alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**.

10.9.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.10 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.10.1 **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e quantidades suficientes para demonstrar a capacidade operacional da licitante, observados os limites e condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.**

10.10.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.3 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.10.4 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.5 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos

exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.10.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.10.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.1.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.1.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.1.4 No mesmo prazo do item 11.1.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no https://licitar.digital/ sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

12. DOS RECURSOS

12.1 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 nº 14.133, de 2021.

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

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

12.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://licitar.digital/.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no https://licitar.digital/, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

b. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21, e será subscrita pela autoridade competente.

c. O licitante mais bem classificado será convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

d. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

e. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

f. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do

licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

g. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

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

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

17 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

17.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

18 DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento formal e devidamente motivado, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do regulamento municipal aplicável e das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

18.2. DO REAJUSTE. Os preços registrados poderão ser reajustados após o transcurso do período mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base expressamente definida no Edital, mediante aplicação do índice de reajustamento IPCA.

18.2.1. O reajuste terá por finalidade recompor a perda do poder aquisitivo da moeda decorrente da variação ordinária dos custos, não se confundindo com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.2.2. Quando aplicável, o reajuste poderá ser realizado de ofício pela Administração ou mediante requerimento do fornecedor, observada a periodicidade mínima legal e o índice previamente estabelecido.

18.3. DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO. Os preços registrados poderão ser revistos, independentemente do transcurso do prazo de 12 (doze) meses, quando ocorrer fato superveniente extraordinário e devidamente comprovado que altere de forma relevante a relação inicialmente estabelecida entre os encargos do fornecedor e a contraprestação da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.3.1. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pelo fornecedor e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar:

I – o fato superveniente que fundamenta o pedido;
II – a repercussão efetiva do evento sobre os custos do item registrado;
III – a relação de causalidade entre o fato alegado e o aumento do custo;
IV – a composição dos preços originalmente registrados e sua alteração; e
V – outros documentos que a Administração considerar necessários à adequada instrução do processo.

18.3.2. A simples elevação ordinária dos preços de mercado, inflação normal do período, erro na elaboração da proposta, variação previsível de custos ou fatos inerentes ao risco empresarial não serão suficientes, por si sós, para justificar revisão extraordinária dos preços registrados.

18.3.3. A eventual revisão somente produzirá efeitos após análise e decisão expressa da Administração, não conferindo ao fornecedor direito à suspensão unilateral do fornecimento enquanto estiver pendente a apreciação do pedido.

18.4. DA REDUÇÃO DOS PREÇOS DE MERCADO. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a **redução do preço registrado aos valores praticados no mercado**.

18.4.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores de mercado, poderá ser liberado do compromisso asumido quanto ao respectivo item, sem aplicação de penalidade, desde que observadas as condições previstas na legislação e no regulamento aplicável.

18.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de contratação em condições compatíveis com os preços de mercado.

18.5. DO AUMENTO DOS PREÇOS DE MERCADO. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, mediante documentação idônea, a impossibilidade de manutenção das condições originalmente registradas em razão de fato superveniente juridicamente relevante, poderá requerer a revisão do preço.

18.5.1. Reconhecida a procedência do pedido, a Administração poderá atualizar o preço registrado na medida estritamente necessária à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observados os preços praticados no mercado e a vantajosidade para a Administração.

18.5.2. Não sendo comprovados os requisitos necessários à revisão, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições registradas, sem prejuízo das providências legalmente cabíveis.

18.6. Caso fique demonstrada a impossibilidade de manutenção do preço registrado e não seja possível alcançar solução vantajosa por meio de negociação, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso, observadas as condições legais e regulamentares, e convocar os integrantes do cadastro de reserva.

18.7. Em qualquer hipótese de alteração dos preços registrados, deverá ser realizada análise quanto à compatibilidade do novo valor com os preços praticados no mercado e à manutenção da vantajosidade para a Administração, devendo a decisão ser devidamente motivada e instruída no processo administrativo.

18.8. A alteração do preço registrado não implicará alteração automática dos instrumentos contratuais eventualmente já formalizados, os quais deverão observar as regras próprias da Lei nº 14.133/2021 para alteração e manutenção do equilíbrio

econômico-financeiro.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

19.1.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo devidamente justificado;Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

19.1.2 não retirar a nota de empenho, não aceitar ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

19.1.3 não aceitar adequar o preço registrado nas hipóteses previstas no Edital e na Ata; ou

19.1.4 sofrer sanção administrativa cujos efeitos impeçam a contratação com a Administração, observados o alcance e o prazo da penalidade aplicada.

19.2 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente:

19.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

19.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente:

I – por razão de interesse público devidamente motivada;
II – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados; ou
III – quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados aos preços praticados no mercado.

19.5 O cancelamento do registro ou dos preços registrados não prejudicará a apuração de eventual responsabilidade por infrações praticadas durante a vigência da Ata.

19.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.6.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.6.3 não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

19.6.4 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

19.7.1 por razão de interesse público;

19.7.2 a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

19.7.3 se não houver êxito nas negociações acima descritas.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

20.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 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;

20.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

20.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 advertência;

20.2.2 multa;

20.2.3 impedimento de licitar e contratar e

20.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2 as peculiaridades do caso concreto.

20.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

20.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

20.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 A sanção prevista no subitem **20.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

20.6 Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

20.7 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item.

20.8 Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item.

20.9 A sanção prevista no subitem **20.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os limites e o âmbito de aplicação previstos no art. 156 da mesma Lei.

20.10 A sanção prevista no subitem **20.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como às infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave, observados os requisitos, competência e prazos previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração

de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.12 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.16 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Municipio de Três Marias.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

21.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado

em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3 A impugnação e o pedido de esclarecimentos serão realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema https://licitar.digital/ .

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

21.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://licitar.digital/, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.7 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21.9 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2 Os atos do certame serão praticados por meio eletrônico na plataforma indicada, observada a forma eletrônica prevista no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

22.3 Todas as comunicações serão formalizadas através da Plataforma Licitar Digital.

22.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente

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

22.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.8 Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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

22.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

22.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso já formalizada a contratação, poderá ensejar sua extinção, sem prejuízo das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

22.15 O Edital e seus anexos constituem conjunto único e integrado de regras da

licitação e deverão ser interpretados de forma harmônica.

22.15.1 Eventual divergência, incompatibilidade ou omissão identificada entre o Edital, o Termo de Referência, a minuta da Ata de Registro de Preços ou os demais anexos deverá ser submetida à Administração mediante pedido de esclarecimento, para que seja promovida a correspondente interpretação ou correção.

22.15.2 Quanto à definição e às características técnicas do objeto, deverão ser observadas as especificações constantes do Termo de Referência, sem prejuízo das regras procedimentais estabelecidas no Edital.

22.15.3 Constatada divergência capaz de afetar a formulação das propostas ou a competitividade do certame, a Administração promoverá a correção do instrumento convocatório e, quando legalmente necessário, procederá à reabertura do prazo para apresentação das propostas.

22.16 A autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

22.17 A anulação do pregão induz à da ARP.

22.18 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.19 É vedada a juntada destinada a comprovar condição constituída após a data pertinente, admitida, em diligência, a apresentação de documento destinado a comprovar condição preexistente à abertura do certame, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência aplicável.

22.20 Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

22.21 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://licitar.digital/, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no site www.tresmarias.mg.gov.br.

22.22 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 08 de outubro 2026.

Ivo Dário Marques
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?	Justifica-se o presente certame para a prestação de serviços gráficos destinados ás necessidades de uso e consumo das unidades administrativas do Município de Três Marias/MG, devido á utilização diária e contínua nos diversos setores administrativos de cada secretaria, uso nas escolas, UBS, CAPS, entre outros, e demais necessidades.
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO E NATUREZA DO OBJETO?	Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção e o fornecimento de materiais gráficos personalizados, conforme especificações, quantitativos e modelos definidos pela Administração.
QUAL A VIGÊNCIA?	A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, durante os quais a Administração poderá realizar as contratações conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	Sim. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021. As contratações decorrentes da Ata observarão os respectivos instrumentos contratuais ou equivalentes, quando cabíveis.
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	Não se aplica.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	A contratação deverá observar, sempre que tecnicamente aplicável e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando a utilização de materiais provenientes de fontes responsáveis, materiais recicláveis ou reciclados quando compatíveis com a finalidade do produto, redução de desperdícios e adequada destinação dos resíduos decorrentes do processo produtivo. As exigências ambientais deverão guardar pertinência com o objeto, ser tecnicamente justificadas e não restringir indevidamente a competitividade da contratação.”
HÁ NECESSIDADEDE TREINAMENTO?	Não se aplica.

LEVANTAMENTO DE MERCADO	
ONDE FORAMPESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	O levantamento de mercado foi realizado na internet em portais de contratações públicas. Diante do resultado da pesquisa, é possível observar que é habitual a contratação por meio de Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preço, para atender a necessidade supracitada.
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	Para a definição da solução que melhor atende à necessidade identificada, foram consideradas as alternativas disponíveis no mercado para o **fornecimento de serviços e materiais gráficos** destinados ao atendimento das demandas de manutenção das Secretarias Municipais, considerando os aspectos técnicos, econômicos e operacionais envolvidos. **1. Fornecimento por meio de contratação convencional (Entrega Integral)** Consiste na realização de procedimento licitatório tradicional, com a contratação e fornecimento integral dos quantitativos previstos no planejamento inicial. Essa alternativa permite a obtenção dos materiais mediante competição entre fornecedores e atendimento direto das necessidades. Entretanto, considerando a diversidade dos itens e o fato de que o consumo ocorre conforme o surgimento de demandas sazonais, a entrega integral e imediata dos quantitativos demandaria grande espaço físico para armazenamento, além de gerar o risco de deterioração ou obsolescência dos materiais em estoque. **2. Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)** Consiste na realização de procedimento licitatório para registro dos preços dos itens, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a real necessidade da Administração, observados os quantitativos máximos e as condições estabelecidas no edital. Essa alternativa apresenta maior flexibilidade para o atendimento das Secretarias Municipais, permitindo que os serviços gráficos sejam solicitados sob demanda. Isso reduz drasticamente a necessidade de armazenamento físico, otimiza o fluxo de caixa público e evita o desperdício com estoques excessivos. **Escolha da solução** Após análise das alternativas identificadas, a solução escolhida consiste na **Opção 2: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP)**. A adoção do Sistema de Registro de Preço mostra-se adequada em razão da natureza e da dinâmica da demanda, uma vez que os materiais gráficos são utilizados por diferentes Secretarias e unidades administrativas, em quantidades e momentos distintos, não sendo possível determinar, com precisão, o momento em que cada item será efetivamente solicitado. O SRP permite contratações parceladas e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a aquisição antecipada de grandes quantidades, reduzindo a

	necessidade de armazenamento e minimizando o risco de desperdício, deterioração ou desatualização dos materiais. Dessa forma, a solução proporciona maior eficiência, flexibilidade operacional e racionalização dos recursos públicos.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Será contratado empresa(s) para fornecimento de Serviços Gráficos através do Sistema de Registro de Preços por meio Pregão Eletrônico sob critério de Menor Preço Item.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	Não se aplica.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	Não se aplica.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	Não se aplica.
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
COMO SE OBTEVE OQUANTITATIVO ESTIMADO?	Os quantitativos estimados foram definidor a partir do levantamento do consumo histórico das unidades administrativas e Secretarias Municipais, considerando as requisições e aquisições realizadas em periodos anteriores, o estoque eventualmente existente, a previsão de crescimento da demanda e a necessidade de rerposição dos materiais utilizados nas atividades administrativas, assistenciais e institucionais. Sempre que disponível, foi considerado o consumo efetivamente registrado em exercícios anteriores, acrescido de margem tecnicamente justificada para atender as variações previsíveis da demanda, evitando-se a superestimação dos quantitativos.
DESCRIÇÃO DOQ UANTITATIVO	Desta forma, deverão ser executados de acordo com as quantidades e caracteristicas abaixo descritas.

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
MATERIAL	**Item**	**Código CATMAT**	**Descrição**	**Unidade**	**Qtde.**
	1	NL	Atestado Médico p/Afastamento de Serviço Papel AP -75 – F 16 – Cor 1 x 0 – bloco 100 x 1 –picotado - 22cm x 16cm	Bloco	500
	2	439926	Cadastro da Pessoa com Deficiência/Idoso Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1	Bloco	84

	3	402725	Cadastro Domiciliar 100 x 1 Papel AP 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 - 20,5cm x 29cm	Bloco	240
	4	439926	Cadastro Individual Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,6 x 30 -	Bloco	360
	5	NL	Cartão do Hipertenso e Diabético Papel Cartolina 180, F 18, cor 1 x 1 – 20,7cm x 15cm - vincado	Unid.	4.800
	6	NL	Cartão Espelho da Caderneta de Saúde da Criança Bloco 100 x 1, Papel - AP 75, F - 9, Cor - 1 x 1- 21 x 30cm	Bloco	120
	7	NL	Cartilha de registro de visita ao Pit. (Chagas), papel AP. 75, 1x1, cor 9, 40 paginas, cap. AP. 180 1x0	Unid.	120
	8	18422	Confecção de 1.000 Cartão 10 x 6cm Papel couchê 220 gr. Tamanho: 10 cm x 6 cm. cor 4 x 4- Sangrado	Serv.	12
	9	471406	Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm - 1 x 0 Papel Couchê 250g - cor 1 x 0 - Sangrado	Unid.	4.000
	10	471406	Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm – 4 x 0 Papel Couchê 250g- cor 4 x 0- Sangrado	Unid.	4.000
	11	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Cartão 420g/m² 23cm x 32cm- c/ elástico e bolso p/ folhetos- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000
	12	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Kraft 420g/m² 23cm x 32cm - com bolso p/ folhetos e bloco de anotações em papel reciclado com 20 folhas A4- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000
	13	NL	Controle Atend.Odontológico –Mod.06.049 Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	100
	14	485415	Controle D. Atend. Gr. Visita Domiciliar- Mod. 06.055 Papel AP 75, F-9, cor -1 x 0 - bloco 100 x 1-31 x 20,5	Bloco	240
	15	485415	Controle Diário de Atendimento – Mod.06.014 Papel AP - 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 31 x 21,7cm	Bloco	144
	16	NL	Controle Individual do Paciente 100 x 1 Papel AP 75, F - 9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 -21 x 30cm	Bloco	720
	17	NL	Crachá em PVC – Policromia 4 x 1	Unid.	1.800
	18	459343	Envelope 22,9cm x 32,4cm Papel ofício 90gr -Policromia 1 x 0	Unid.	6.000
	19	NL	Envelope Ofício 22,9cm x 14cm Papel ofício 75gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000
	20	459308	Envelope Saco 24cm x 34cm Papel ofício 90gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000

	21	NL	FICHA B – DIA Papel AP 75, F9, 1x0 – 21 x 30cm	Bloco	84
	22	275548	Ficha B – GES –(Gestante) Papel AP – 75 -1 x 0 – 30 x 21cm	Bloco	84
	23	NL	Ficha B - HA (Hipertensão Arterial) 100x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 30cm	Bloco	84
	24	600899	Ficha cartão de vacinação do adulto 21,5 x 9,5, AP 180 f e v	Unid.	6.000
	25	NL	Ficha Controle do Exame Citopatológico AP 180 – cor 1 x 1- 20,2 x 15cm	Unid.	6.000
	26	NL	Ficha da Família Papel Ap -180, F-32, cor 1 x 0 – 15 x 10cm	Unid.	12.000
	27	NL	Ficha de Atendimento –Conselho Tutelar Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - 100 x 1	Bloco	12
	28	NL	Ficha de Atendimento Individual Papel AP-75, F-9, Cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,8 x 30,5cm	Bloco	360
	29	NL	Ficha de Atividade Coletiva Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21 x 30,5	Bloco	120
	30	NL	Ficha de Cadastramento Anamnese Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	60
	31	NL	Ficha de Controle do Hiperdia Papel AP 90, F -9, 1 x 1 cor – 100 x 1- 29,5 x 21,7cm	Bloco	192
	32	471627	Ficha de Encaminhamento 100 x 1 Papel AP- 56 - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	96
	33	NL	Ficha de Inscrição 130mm x 85mm – cartolina rosa- policromia 1 x 1	Unid	2.400
	34	NL	Ficha de Inscrição (menor) 130mm x 85mm – cartolina verde- policromia 1 x 1	Unid.	3.600
	35	NL	Ficha de Procedimentos Papel AP 75, F 9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 31cm	Bloco	240
	36	NL	Ficha de Registro 95mm x 155mm – Cartolina branca- policromia 1 x 1	Unid.	6.000
	37	NL	Ficha de registro de Empregado – cartolina 150 gr., 1x1 cor F.9	Unid.	6.000
	38	NL	Ficha de Visita Domiciliar Papel Ap 75, F9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 30,5cm	Bloco	360
	39	NL	Ficha de Visita Domiciliar – FNS	Bloco	288

			Papel AP 75, F - 32 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 15cm x 10,5cm		
	40	NL	Ficha do Leitor 90mm x 140mm – Cartolina rosa –policromia 1 x 1	Unid.	2.400
	41	NL	Ficha do Leitor (menor) 90mm x 140mm – Cartolina verde –policromia 1 x 1	Unid.	3.600
	42	NL	Ficha individual para exame sorológico Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 28,3cm	Bloco	150
	43	412335	Folder formato F.9, papel couchê 115, 4x4 cor	Unid.	4.000
	44	NL	Laudo Médico de Alto Custo Papel Ap-75 - F-9 - cor 1x1 - bloco 100 x 1	Bloco	350
	45	NL	Mapa de acompanhamento nutricional –SISVAN Papel AP 75 - F 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	240
	46	NL	Memorando 50 x 2 Papel Ap-75 - 1ª via, Sup. Bond - 50 2ª via - F-18, cor 1x0 - bloco 50 x 2 - 15,5 x 21,5cm	Bloco	120
	47	NL	Ordem de Fornecimento de Combustível Papel autocopiativo, F-40, cor - 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	800
	48	402725	Papel Carta – CMAS Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36
	49	402725	Papel Carta – CMDCA Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36
	50	NL	Papel Carta Timbrado 1 via - 100 x 1 Papel Ap-75, F - A4 - cor - 2 x 0 - bloco - 100 x 1 (cintado)	Bloco	6.000
	51	450604	Prontuário do Paciente 100 x 1 Papel AP 75- F 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 29,5 x 21cm	Bloco	240
	52	NL	Protocolo de Emissão de Receita Papel AP 75 – cor 1 x 0 – 18 x 10,5cm	Bloco	120
	53	440201	Receita de controle especial 50x2 Papel AP 75 - autocopiativo - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- 15 x 21cm	Bloco	2.160
	54	223202	Receituário – Mod 06.050 – 100 x 1 Papel Ap 75, F 18, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 14,8 x 21cm	Bloco	2.304
	55	NL	Receituário Azul – 50 x 2 Papel AP 18 - F -21 - Bloco 50 x 2	Bloco	600
	56	NL	Recibo 25x4 – Autocopiativo 1ª via Papel AP 75 autocopiativo, F-18 - cor 1x 0 - bloco 25 x 4 -15,6 x 19,6cm	Bloco	360

	57	NL	Recibo de Alimentos – SEMAPS Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	360
	58	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	400
	59	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC - Banco de alimentos Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, papel jornal 3ªvia- cor 1 x 0 - bloco 25 x 3- numerado – picotado – 22 base x 15cm altura	Bloco	400
	60	NL	Recibo Pagamento TFD – Mod. 06.016 Papel Ap 56 1º via, Sup. Bond 50 2º via, F - 18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	240
	61	NL	Registro Diário do Serviço Antivetorial Papel AP 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	480
	62	NL	Relatório SSA2 Papel AP-75 - F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1	Bloco	24
	63	275549	Requisição de exame citopatológico Papel AP 75 - F - 9 - cor 1 x 1 - Bloco 100 x 1 – 21 x 29,5cm	Bloco	240
	64	450613	Requisição de mamografia Papel Ap-75, F-9 - cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 - 21 x 29,5cm	Bloco	500
	65	NL	Requisição de Materiais - Mod.04033 Papel Ap-56 1ª via, Sup Bond 50 2º via, F-18, cor - 1x 0 -bloco 50 x 2	Bloco	720
	66	450490	Requisição Resultado Exame – Mod. 06.031 Papel Ap 56, F-18, cor 1 x 0 - bloco 100x1 – 21 x 15,2cm	Bloco	864
	67	NL	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial 100 x 1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	240
	68	NL	Roteiro de Supervisão de Campo 50 x 1 Papel AP.75 - F-9 - cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30,5 x 21,5cm	Bloco	60
	69	NL	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 100 x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 29cm	Bloco	60
	70	450509	Solicitação de Consulta Especializada Papel Ap-75, F-18 - cor 1x1 - bloco 100 x 1 - 15 x 21,2cm	Bloco	432
	71	NL	Solicitação TFD - Mod. 06.015 – 50 x 2 Papel Ap 90 1º via, Sup. Bond AP 56 2º via - F - 9 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2 – 21 x 31,5cm	Bloco	240
	72	471580	Termo de Advertência Papel AP 56 1º via Sup. Bond 2º via, F-9,cor 1 x 0-bloco - 50 x	Bloco	24

			2		
	73	NL	Termo de entrega e responsabilidade 50x2 Papel autocopiativo - F -9 - cor 1 x 0	Bloco	24
	74	N/L	**Panfletos 15x214** Panfleto formato 15x21 cm; Impressão colorida; Conteúdo informativo e institucional; Destinado à distribuição ao público.	Unid	20.000
	75	N/L	**Banner** Banner 3m (largura) x 2m (altura); Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	10
	76	N/L	**Banner** Banner 1.20 X 0.90; Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	10
	77	230377	**Faixa Propaganda** Material: Vinil; Comprimento: 5 M; Largura: 1,50 M; Características Adicionais: Com Impressão.	Unid	20
	78	4367	**Cartazes em Geral** Cartaz A3 – 30X45 Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	150
	79	N/L	**Cartilha** Tamanho A4 (21 x 29,7 cm); Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	200
	80	471406	**Impresso Padronizado**	Unid	400

		Material: Papel Couchê Tipo: Certificado Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão		
81	10111	**Confecção de Crachás** Crachá de identificação funcional; Material: PVC ou similar resistente; Impressão colorida; Inclusão de foto, nome e cargo do servidor.	Unid	30
82	626366	**Impresso Padronizado** Material: Papel Sulfite Tipo: Bloco Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 250 MM Largura: 190 MM Quantidade Páginas: 100 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	Unid	100
83	266987	**Papel Fotográfico** Tipo: Brilhante Largura: 100 MM Comprimento: 150 MM Uso: Imprimir Fotografia Digital Características Adicionais: De Alta Definição/Para Impressora Jato Tinta E La-Gramatura: 280 G/M2 Pacote de 100 folhas	Pct.	400

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
MEIOS USADOS NA PESQUISA	Para obter a estimativa de preços, foram utilizados o painel de preços e contratações similares. O parâmetro utilizado para encontrar o valor unitário do item foi MÉDIA.

ESPECIFICAÇÃO	Item	Código CATMAT	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	1	NL	Atestado Médico p/Afastamento de Serviço Papel AP -75 – F 16 – Cor 1 x 0 – bloco 100 x 1 –picotado - 22cm x 16cm	Bloco	500	21,15	10.575,00
	2	439926	Cadastro da Pessoa com Deficiência/Idoso Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1	Bloco	84	15,94	1.338,96
	3	402725	Cadastro Domiciliar 100 x 1 Papel AP 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 - 20,5cm x 29cm	Bloco	240	18,67	4.480,80
	4	439926	Cadastro Individual Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,6 x 30 -	Bloco	360	18,26	6.573,60
	5	NL	Cartão do Hipertenso e Diabético Papel Cartolina 180, F 18, cor 1 x 1 – 20,7cm x 15cm - vincado	Unid.	4.800	2,43	11.664,00
	6	NL	Cartão Espelho da Caderneta de Saúde da Criança Bloco 100 x 1, Papel - AP 75, F - 9, Cor - 1 x 1- 21 x 30cm	Bloco	120	20,00	2.400,00
	7	NL	Cartilha de registro de visita ao Pit. (Chagas), papel AP. 75, 1x1, cor 9, 40 paginas, cap. AP. 180 1x0	Unid.	120	93,45	11.214,00
	8	18422	Confecção de 1.000 Cartão 10 x 6cm Papel couchê 220 gr. Tamanho: 10 cm x 6 cm. cor 4 x 4- Sangrado	Serv.	12	194,22	2.330,64
	9	471406	Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm - 1 x 0 Papel Couchê 250g - cor 1 x 0 - Sangrado	Unid.	4.000	3,72	14.880,00
	10	471406	Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm – 4 x 0 Papel Couchê 250g- cor 4 x 0- Sangrado	Unid.	4.000	4,83	19.320,00
	11	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Cartão 420g/m² 23cm x 32cm- c/ elástico e bolso p/ folhetos- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000	3,89	19.450,00
	12	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Kraft 420g/m² 23cm x 32cm - com bolso p/ folhetos e bloco de anotações em papel reciclado com 20 folhas A4- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000	4,56	22.800,00
	13	NL	Controle Atend.Odontológico –Mod.06.049 Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	100	17,00	1.700,00
	14	485415	Controle D. Atend. Gr. Visita Domiciliar- Mod. 06.055 Papel AP 75, F-9, cor -1 x 0 - bloco 100 x 1-31 x 20,5	Bloco	240	23,37	5.608,80

15	485415	Controle Diário de Atendimento – Mod.06.014 Papel AP - 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 31 x 21,7cm	Bloco	144	18,67	2.688,48
16	NL	Controle Individual do Paciente 100 x 1 Papel AP 75, F - 9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 -21 x 30cm	Bloco	720	21,67	15.602,40
17	NL	Crachá em PVC – Policromia 4 x 1	Unid.	1.800	9,03	16.254,00
18	459343	Envelope 22,9cm x 32,4cm Papel ofício 90gr -Policromia 1 x 0	Unid.	6.000	1,65	9.900,00
19	NL	Envelope Ofício 22,9cm x 14cm Papel ofício 75gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000	2,00	12.000,00
20	459308	Envelope Saco 24cm x 34cm Papel ofício 90gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000	2,90	17.400,00
21	NL	FICHA B – DIA Papel AP 75, F9, 1x0 – 21 x 30cm	Bloco	84	17,67	1.484,28
22	275548	Ficha B – GES –(Gestante) Papel AP – 75 -1 x 0 – 30 x 21cm	Bloco	84	18,29	1.536,36
23	NL	Ficha B - HA (Hipertensão Arterial) 100x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 30cm	Bloco	84	18,22	1.530,48
24	600899	Ficha cartão de vacinação do adulto 21,5 x 9,5, AP 180 f e v	Unid.	6.000	1,21	7.260,00
25	NL	Ficha Controle do Exame Citopatológico AP 180 – cor 1 x 1- 20,2 x 15cm	Unid.	6.000	1,87	11.220,00
26	NL	Ficha da Família Papel Ap -180, F-32, cor 1 x 0 – 15 x 10cm	Unid.	12.000	1,13	13.560,00
27	NL	Ficha de Atendimento –Conselho Tutelar Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - 100 x 1	Bloco	12	27,53	330,36
28	NL	Ficha de Atendimento Individual Papel AP-75, F-9, Cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,8 x 30,5cm	Bloco	360	14,60	5.256,00
29	NL	Ficha de Atividade Coletiva Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21 x 30,5	Bloco	120	14,82	1.778,40
30	NL	Ficha de Cadastramento Anamnese Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	60	7,76	465,60
31	NL	Ficha de Controle do Hiperdia Papel AP 90, F -9, 1 x 1 cor – 100 x 1- 29,5 x 21,7cm	Bloco	192	11,65	2.236,80
32	471627	Ficha de Encaminhamento 100 x 1 Papel AP- 56 - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	96	13,33	1.279,68

33	NL	Ficha de Inscrição 130mm x 85mm – cartolina rosa- policromia 1 x 1	Unid	2.400	2,21	5.304,00
34	NL	Ficha de Inscrição (menor) 130mm x 85mm – cartolina verde- policromia 1 x 1	Unid.	3.600	2,21	7.956,00
35	NL	Ficha de Procedimentos Papel AP 75, F 9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 31cm	Bloco	240	14,00	3.360,00
36	NL	Ficha de Registro 95mm x 155mm – Cartolina branca- policromia 1 x 1	Unid.	6.000	2,33	13.980,00
37	NL	Ficha de registro de Empregado – cartolina 150 gr., 1x1 cor F.9	Unid.	6.000	1,68	10.080,00
38	NL	Ficha de Visita Domiciliar Papel Ap 75, F9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 30,5cm	Bloco	360	12,10	4.356,00
39	NL	Ficha de Visita Domiciliar – FNS Papel AP 75, F - 32 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 15cm x 10,5cm	Bloco	288	9,81	2.825,28
40	NL	Ficha do Leitor 90mm x 140mm – Cartolina rosa –policromia 1 x 1	Unid.	2.400	1,87	4.488,00
41	NL	Ficha do Leitor (menor) 90mm x 140mm – Cartolina verde –policromia 1 x 1	Unid.	3.600	1,87	6.732,00
42	NL	Ficha individual para exame sorológico Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 28,3cm	Bloco	150	17,39	2.608,50
43	412335	Folder formato F.9, papel couchê 115, 4x4 cor	Unid.	4.000	1,75	7.000,00
44	NL	Laudo Médico de Alto Custo Papel Ap-75 - F-9 - cor 1x1 - bloco 100 x 1	Bloco	350	16,17	5.659,50
45	NL	Mapa de acompanhamento nutricional –SISVAN Papel AP 75 - F 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	240	24,33	5.839,20
46	NL	Memorando 50 x 2 Papel Ap-75 - 1ª via, Sup. Bond - 50 2ª via - F-18, cor 1x0 - bloco 50 x 2 - 15,5 x 21,5cm	Bloco	120	33,28	3.993,60
47	NL	Ordem de Fornecimento de Combustível Papel autocopiativo, F-40, cor - 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	800	31,22	24.976,00
48	402725	Papel Carta – CMAS Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36	9,39	338,04
49	402725	Papel Carta – CMDCA Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36	9,88	355,68
50	NL (Cota	Papel Carta Timbrado 1 via - 100 x 1 - COTA 75% Papel Ap-75, F - A4 - cor - 2 x 0 - bloco - 100 x 1 (cintado)	Bloco	4.500	22,11	99.495,00

		principal 75% - qualquer empresa sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 147/2014).					
	51	450604	Prontuário do Paciente 100 x 1 Papel AP 75- F 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 29,5 x 21cm	Bloco	240	14,76	3.542,40
	52	NL	Protocolo de Emissão de Receita Papel AP 75 – cor 1 x 0 – 18 x 10,5cm	Bloco	120	11,71	1.405,20
	53	440201	Receita de controle especial 50x2 Papel AP 75 - autocopiativo - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- 15 x 21cm	Bloco	2.160	24,67	53.287,20
	54	223202	Receituário – Mod 06.050 – 100 x 1 Papel Ap 75, F 18, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 14,8 x 21cm	Bloco	2.304	7,12	16.404,48
	55	NL	Receituário Azul – 50 x 2 Papel AP 18 - F -21 - Bloco 50 x 2	Bloco	600	18,33	10.998,00
	56	NL	Recibo 25x4 – Autocopiativo 1ª via Papel AP 75 autocopiativo, F-18 - cor 1x 0 - bloco 25 x 4 -15,6 x 19,6cm	Bloco	360	22,37	8.053,20
	57	NL	Recibo de Alimentos – SEMAPS Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	360	14,90	5,364,00
	58	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	400	14,90	5.960,00
	59	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC - Banco de alimentos Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, papel jornal 3ªvia- cor 1 x 0 - bloco 25 x 3- numerado – picotado – 22 base x 15cm altura	Bloco	400	17,91	7.164,00
	60	NL	Recibo Pagamento TFD – Mod. 06.016 Papel Ap 56 1º via, Sup. Bond 50 2º via, F - 18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	240	24,80	5.952,00
	61	NL	Registro Diário do Serviço Antivetorial Papel AP 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	480	16,78	8.054,40

62	NL	Relatório SSA2 Papel AP-75 - F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1	Bloco	24	15,42	370,08
63	275549	Requisição de exame citopatológico Papel AP 75 - F - 9 - cor 1 x 1 - Bloco 100 x 1 – 21 x 29,5cm	Bloco	240	14,67	3.520,80
64	450613	Requisição de mamografia Papel Ap-75, F-9 - cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 - 21 x 29,5cm	Bloco	500	14,67	7.335,00
65	NL	Requisição de Materiais - Mod.04033 Papel Ap-56 1ª via, Sup Bond 50 2º via, F-18, cor - 1x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	720	28,50	20.520,00
66	450490	Requisição Resultado Exame – Mod. 06.031 Papel Ap 56, F-18, cor 1 x 0 - bloco 100x1 – 21 x 15,2cm	Bloco	864	11,67	10.082,88
67	NL	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial 100 x 1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	240	18,88	4.531,20
68	NL	Roteiro de Supervisão de Campo 50 x 1 Papel AP.75 - F-9 - cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30,5 x 21,5cm	Bloco	60	22,36	1.341,60
69	NL	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 100 x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 29cm	Bloco	60	14,89	893,40
70	450509	Solicitação de Consulta Especializada Papel Ap-75, F-18 - cor 1x1 - bloco 100 x 1 - 15 x 21,2cm	Bloco	432	21,53	9.300,96
71	NL	Solicitação TFD - Mod. 06.015 – 50 x 2 Papel Ap 90 1º via, Sup. Bond AP 56 2º via - F - 9 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2 – 21 x 31,5cm	Bloco	240	16,97	4.072,80
72	471580	Termo de Advertência Papel AP 56 1º via Sup. Bond 2º via, F-9,cor 1 x 0-bloco - 50 x 2	Bloco	24	20,33	487,92
73	NL	Termo de entrega e responsabilidade 50x2 Papel autocopiativo - F -9 - cor 1 x 0	Bloco	24	22,96	551,040
74	N/L	**Panfletos 15x214** Panfleto formato 15x21 cm; Impressão colorida; Conteúdo informativo e institucional; Destinado à distribuição ao público.	Unid	20.000	1,92	38.400,00
75	N/L	**Banner**	Unid	10	674,64	6.746,40

		Banner 3m (largura) x 2m (altura); Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.				
76	N/L	**Banner** Banner 1.20 X 0.90; Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	10	205,98	2.059,80
77	230377	**Faixa Propaganda** Material: Vinil; Comprimento: 5 M; Largura: 1,50 M; Características Adicionais: Com Impressão.	Unid	20	533,30	10.666,00
78	4367	**Cartazes em Geral** Cartaz A3 – 30X45 Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	150	3,37	505,50
79	N/L	**Cartilha** Tamanho A4 (21 x 29,7 cm); Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	200	13,11	2.622,00
80	471406	**Impresso Padronizado** Material: Papel Couchê Tipo: Certificado Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	Unid	400	2,68	1.072,00
81	10111	**Confecção de Crachás** Crachá de identificação funcional;	Unid	30	6,89	206,70

		Material: PVC ou similar resistente; Impressão colorida; Inclusão de foto, nome e cargo do servidor.				
82	626366	**Impresso Padronizado** Material: Papel Sulfite Tipo: Bloco Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 250 MM Largura: 190 MM Quantidade Páginas: 100 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	Unid	100	4,93	493,00
83	266987	**Papel Fotográfico** Tipo: Brilhante Largura: 100 MM Comprimento: 150 MM Uso: Imprimir Fotografia Digital Características Adicionais: De Alta Definição/Para Impressora Jato Tinta E La-Gramatura: 280 G/M2 Pacote de 100 folhas	Pct.	4	31,20	124,80
84	(Cota 25% do **item 50** exclusivo para ME/EPP/ Equiparados, inciso III, do mart. 48 da Lei 147/2014) .	Papel Carta Timbrado 1 via - 100 x 1 - **COTA 25%** Papel Ap-75, F - A4 - cor - 2 x 0 - bloco - 100 x 1 (cintado)	Bloco	1.500	22,11	33.165,00

TOTAL GERAL: R$ 750.719,20 (Setecentos e cinquenta mil, setecentos e dezenove reias e vinte centavos)

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	Considerando a diversidade dos materiais gráficos que compõem o objeto, bem como a possibilidade de fornecimento independente dos diferentes itens por empresa especializadas, mostra-se adequado o parcelamento da contratação por itens. A adoção do julgamento por item busca ampliar a competitividade do certame, permitindo

	aparticipação de fornecedores que possuem capacidade específica para o fornecimento de determinados materiais gráficos, evitando concentração do objeto em um único fornecedor quando não houver necessidade técnica para tanto. O parcelamento também possibilita a Administração obter a proposta mais vantajosa para cada item, favorecendo a economicidade e a ampliação da paticipação de potenciais fornecedores, sem prejuízo da padronização e da adequada execução do objeto. Dessa forma, a contrtação será estruturada por itens, observadas as caracteristicas, especificações e necessidades ded cada material gráfico, preservando-se a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	Não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja indispensável à solução pretendida. Eventuais contratações correlatas relacionadas a materiais de expedientes, comunicação institucional ou eventos possuem autonomia em relação ao objeto desta contratação.
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	Sim, a contratação em foi incluída no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026** por meio de alteração/revisão subsequente, devidamente motivada pela necessidade superveniente das Secretarias, garantindo-se assim a regularidade do planejamento desta contratação frente às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.
RESULTADOS PRETENDIDOS	
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	A contratação de empresa especializada em serviços gráficos visa assegurar o fornecimento contínuo de impressos com qualidade técnica, padronização e atendimento sob demanda, garantindo a eficiência administrativa sem o custo de manter uma estrutura própria. Principais Benefícios Pretendidos: I – assegurar o atendimento das demandas gráficas das unidades administrativas; II – garantir padronização e qualidade dos materiais; III – reduzir aquisições emergenciais fragmentadas; IV – possibilitar o fornecimento parcelado conforme a necessidade; V – reduzir custos relacionados à manutenção de estoque excessivos; VI – promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	Não há.
IMPACTOS AMBIENTAS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, utilização de tintas, geração de aparas e resíduos de impressão, bem como ao uso de embalagens para transporte dos materiais. Como medidas de mitigação, deverão ser priorizados, quando tecnicamente compatíveis com o objeto, materiais recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, a redução de desperdícios durante o processo produtivo e a adequada destinação dos resíduos e embalagens

CONCLUSÃO

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção e o fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município de Três Marias/MG.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente e variável da demanda, possibilitando o fornecimento parcelado conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Prefeitura Municipal de Três Marias, 06 de outubro de 2026.

_____

Kely Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento

ANEXO II

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

SECRETÁRIA REQUISITANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Três Marias.

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

MATERIAL	Item	Código CATMAT	Descrição	Unidade	Qtde.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	NL		Atestado Médico p/Afastamento de Serviço Papel AP -75 – F 16 – Cor 1 x 0 – bloco 100 x 1 –picotado - 22cm x 16cm	Bloco	500	21,15	10.575,00
2	439926		Cadastro da Pessoa com Deficiência/Idoso Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1	Bloco	84	15,94	1.338,96
3	402725		Cadastro Domiciliar 100 x 1 Papel AP 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 - 20,5cm x 29cm	Bloco	240	18,67	4.480,80
4	439926		Cadastro Individual Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,6 x 30 -	Bloco	360	18,26	6.573,60
5	NL		Cartão do Hipertenso e Diabético Papel Cartolina 180, F 18, cor 1 x 1 – 20,7cm x 15cm - vincado	Unid.	4.800	2,43	11.664,00
6	NL		Cartão Espelho da Caderneta de Saúde da Criança Bloco 100 x 1, Papel - AP 75, F - 9, Cor - 1 x 1- 21 x 30cm	Bloco	120	20,00	2.400,00
7	NL		Cartilha de registro de visita ao Pit. (Chagas), papel AP. 75, 1x1, cor 9, 40 paginas, cap. AP. 180 1x0	Unid.	120	93,45	11.214,00
8	18422		Confecção de 1.000 Cartão 10 x 6cm Papel couchê 220 gr. Tamanho: 10 cm x 6 cm. cor 4 x 4- Sangrado	Serv.	12	194,22	2.330,64
9	471406		Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm - 1 x 0 Papel Couchê 250g - cor 1 x 0 - Sangrado	Unid.	4.000	3,72	14.880,00

10	471406	Confecção de 1.000 Certificado 21 x 30cm – 4 x 0 Papel Couchê 250g- cor 4 x 0- Sangrado	Unid.	4.000	4,83	19.320,00
11	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Cartão 420g/m² 23cm x 32cm- c/ elástico e bolso p/ folhetos- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000	3,89	19.450,00
12	18422	Confecção de 1.000 Pasta- Papel Kraft 420g/m² 23cm x 32cm - com bolso p/ folhetos e bloco de anotações em papel reciclado com 20 folhas A4- Policromia 4 x 0	Unid.	5.000	4,56	22.800,00
13	NL	Controle Atend.Odontológico –Mod.06.049 Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	100	17,00	1.700,00
14	485415	Controle D. Atend. Gr. Visita Domiciliar- Mod. 06.055 Papel AP 75, F-9, cor -1 x 0 - bloco 100 x 1-31 x 20,5	Bloco	240	23,37	5.608,80
15	485415	Controle Diário de Atendimento – Mod.06.014 Papel AP - 75, F-9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 31 x 21,7cm	Bloco	144	18,67	2.688,48
16	NL	Controle Individual do Paciente 100 x 1 Papel AP 75, F - 9, cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 -21 x 30cm	Bloco	720	21,67	15.602,40
17	NL	Crachá em PVC – Policromia 4 x 1	Unid.	1.800	9,03	16.254,00
18	459343	Envelope 22,9cm x 32,4cm Papel ofício 90gr -Policromia 1 x 0	Unid.	6.000	1,65	9.900,00
19	NL	Envelope Ofício 22,9cm x 14cm Papel ofício 75gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000	2,00	12.000,00
20	459308	Envelope Saco 24cm x 34cm Papel ofício 90gr -Policromia 4 x 0	Unid.	6.000	2,90	17.400,00
21	NL	FICHA B – DIA Papel AP 75, F9, 1x0 – 21 x 30cm	Bloco	84	17,67	1.484,28
22	275548	Ficha B – GES –(Gestante) Papel AP – 75 -1 x 0 – 30 x 21cm	Bloco	84	18,29	1.536,36
23	NL	Ficha B - HA (Hipertensão Arterial) 100x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 30cm	Bloco	84	18,22	1.530,48
24	600899	Ficha cartão de vacinação do adulto 21,5 x 9,5, AP 180 f e v	Unid.	6.000	1,21	7.260,00
25	NL	Ficha Controle do Exame Citopatológico AP 180 – cor 1 x 1- 20,2 x 15cm	Unid.	6.000	1,87	11.220,00
26	NL	Ficha da Família Papel Ap -180, F-32, cor 1 x 0 – 15 x 10cm	Unid.	12.000	1,13	13.560,00
27	NL	Ficha de Atendimento –Conselho Tutelar Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - 100 x 1	Bloco	12	27,53	330,36

28	NL	Ficha de Atendimento Individual Papel AP-75, F-9, Cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,8 x 30,5cm	Bloco	360	14,60	5.256,00
29	NL	Ficha de Atividade Coletiva Papel AP-75, F-9, cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21 x 30,5	Bloco	120	14,82	1.778,40
30	NL	Ficha de Cadastramento Anamnese Papel AP-75, F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	60	7,76	465,60
31	NL	Ficha de Controle do Hiperdia Papel AP 90, F -9, 1 x 1 cor – 100 x 1- 29,5 x 21,7cm	Bloco	192	11,65	2.236,80
32	471627	Ficha de Encaminhamento 100 x 1 Papel AP- 56 - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	96	13,33	1.279,68
33	NL	Ficha de Inscrição 130mm x 85mm – cartolina rosa- policromia 1 x 1	Unid	2.400	2,21	5.304,00
34	NL	Ficha de Inscrição (menor) 130mm x 85mm – cartolina verde- policromia 1 x 1	Unid.	3.600	2,21	7.956,00
35	NL	Ficha de Procedimentos Papel AP 75, F 9, cor - 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 31cm	Bloco	240	14,00	3.360,00
36	NL	Ficha de Registro 95mm x 155mm – Cartolina branca- policromia 1 x 1	Unid.	6.000	2,33	13.980,00
37	NL	Ficha de registro de Empregado – cartolina 150 gr., 1x1 cor F.9	Unid.	6.000	1,68	10.080,00
38	NL	Ficha de Visita Domiciliar Papel Ap 75, F9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,7 x 30,5cm	Bloco	360	12,10	4.356,00
39	NL	Ficha de Visita Domiciliar – FNS Papel AP 75, F - 32 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 15cm x 10,5cm	Bloco	288	9,81	2.825,28
40	NL	Ficha do Leitor 90mm x 140mm – Cartolina rosa –policromia 1 x 1	Unid.	2.400	1,87	4.488,00
41	NL	Ficha do Leitor (menor) 90mm x 140mm – Cartolina verde –policromia 1 x 1	Unid.	3.600	1,87	6.732,00
42	NL	Ficha individual para exame sorológico Papel AP- 75 - F- 9 - cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21 x 28,3cm	Bloco	150	17,39	2.608,50
43	412335	Folder formato F.9, papel couchê 115, 4x4 cor	Unid.	4.000	1,75	7.000,00
44	NL	Laudo Médico de Alto Custo Papel Ap-75 - F-9 - cor 1x1 - bloco 100 x 1	Bloco	350	16,17	5.659,50
45	NL	Mapa de acompanhamento nutricional –SISVAN Papel AP 75 - F 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	240	24,33	5.839,20

46	NL	Memorando 50 x 2 Papel Ap-75 - 1ª via, Sup. Bond - 50 2ª via - F-18, cor 1x0 - bloco 50 x 2 - 15,5 x 21,5cm	Bloco	120	33,28	3.993,60
47	NL	Ordem de Fornecimento de Combustível Papel autocopiativo, F-40, cor - 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	800	31,22	24.976,00
48	402725	Papel Carta – CMAS Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36	9,39	338,04
49	402725	Papel Carta – CMDCA Papel AP 75, F 9, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1	Bloco	36	9,88	355,68
50	NL (Cota principal 75% - qualquer empresa sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 147/2014).	Papel Carta Timbrado 1 via - 100 x 1 - COTA 75% Papel Ap-75, F - A4 - cor - 2 x 0 - bloco - 100 x 1 (cintado)	Bloco	4.500	22,11	99.495,00
51	450604	Prontuário do Paciente 100 x 1 Papel AP 75- F 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 29,5 x 21cm	Bloco	240	14,76	3.542,40
52	NL	Protocolo de Emissão de Receita Papel AP 75 – cor 1 x 0 – 18 x 10,5cm	Bloco	120	11,71	1.405,20
53	440201	Receita de controle especial 50x2 Papel AP 75 - autocopiativo - F-18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- 15 x 21cm	Bloco	2.160	24,67	53.287,20
54	223202	Receituário – Mod 06.050 – 100 x 1 Papel Ap 75, F 18, cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 14,8 x 21cm	Bloco	2.304	7,12	16.404,48
55	NL	Receituário Azul – 50 x 2 Papel AP 18 - F -21 - Bloco 50 x 2	Bloco	600	18,33	10.998,00
56	NL	Recibo 25x4 – Autocopiativo 1ª via Papel AP 75 autocopiativo, F-18 - cor 1x 0 - bloco 25 x 4 -15,6 x 19,6cm	Bloco	360	22,37	8.053,20
57	NL	Recibo de Alimentos – SEMAPS Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	360	14,90	5,364,00

58	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 2º via, - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2- numerado – 21,5 x 15,5cm	Bloco	400	14,90	5.960,00
59	NL	Recibo de Alimentos – SEMEC - Banco de alimentos Papel Ap 75 1º via, Sup. Bond 75 2º via, papel jornal 3ªvia- cor 1 x 0 - bloco 25 x 3- numerado – picotado – 22 base x 15cm altura	Bloco	400	17,91	7.164,00
60	NL	Recibo Pagamento TFD – Mod. 06.016 Papel Ap 56 1º via, Sup. Bond 50 2º via, F - 18 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	240	24,80	5.952,00
61	NL	Registro Diário do Serviço Antivetorial Papel AP 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30 x 21,5cm	Bloco	480	16,78	8.054,40
62	NL	Relatório SSA2 Papel AP-75 - F-9, cor - 1 x 1 -bloco 100 x 1	Bloco	24	15,42	370,08
63	275549	Requisição de exame citopatológico Papel AP 75 - F - 9 - cor 1 x 1 - Bloco 100 x 1 – 21 x 29,5cm	Bloco	240	14,67	3.520,80
64	450613	Requisição de mamografia Papel Ap-75, F-9 - cor - 1 x 1 - bloco 100 x 1 - 21 x 29,5cm	Bloco	500	14,67	7.335,00
65	NL	Requisição de Materiais - Mod.04033 Papel Ap-56 1ª via, Sup Bond 50 2º via, F-18, cor - 1x 0 - bloco 50 x 2	Bloco	720	28,50	20.520,00
66	450490	Requisição Resultado Exame – Mod. 06.031 Papel Ap 56, F-18, cor 1 x 0 - bloco 100x1 – 21 x 15,2cm	Bloco	864	11,67	10.082,88
67	NL	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial 100 x 1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 0 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 31cm	Bloco	240	18,88	4.531,20
68	NL	Roteiro de Supervisão de Campo 50 x 1 Papel AP.75 - F-9 - cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 30,5 x 21,5cm	Bloco	60	22,36	1.341,60
69	NL	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional 100 x1 Papel AP - 75 - F - 9 - Cor 1 x 1 - bloco 100 x 1 – 21,5 x 29cm	Bloco	60	14,89	893,40
70	450509	Solicitação de Consulta Especializada Papel Ap-75, F-18 - cor 1x1 - bloco 100 x 1 - 15 x 21,2cm	Bloco	432	21,53	9.300,96
71	NL	Solicitação TFD - Mod. 06.015 – 50 x 2 Papel Ap 90 1º via, Sup. Bond AP 56 2º via - F - 9 - cor 1 x 0 - bloco 50 x 2 – 21 x 31,5cm	Bloco	240	16,97	4.072,80

72	471580	Termo de Advertência Papel AP 56 1º via Sup. Bond 2º via, F-9,cor 1 x 0-bloco - 50 x 2	Bloco	24	20,33	487,92
73	NL	Termo de entrega e responsabilidade 50x2 Papel autocopiativo - F -9 - cor 1 x 0	Bloco	24	22,96	551,040
74	N/L	**Panfletos 15x214** Panfleto formato 15x21 cm; Impressão colorida; Conteúdo informativo e institucional; Destinado à distribuição ao público.	Unid	20.000	1,92	38.400,00
75	N/L	**Banner** Banner 3m (largura) x 2m (altura); Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	10	674,64	6.746,40
76	N/L	**Banner** Banner 1.20 X 0.90; Material resistente (vinil ou similar); Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	10	205,98	2.059,80
77	230377	**Faixa Propaganda** Material: Vinil; Comprimento: 5 M; Largura: 1,50 M; Características Adicionais: Com Impressão.	Unid	20	533,30	10.666,00
78	4367	**Cartazes em Geral** Cartaz A3 – 30X45 Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade; Conteúdo informativo e institucional.	Unid	150	3,37	505,50
79	N/L	**Cartilha** Tamanho A4 (21 x 29,7 cm); Material resistente; Impressão colorida de alta qualidade;	Unid	200	13,11	2.622,00

		Conteúdo informativo e institucional.				
80	471406	**Impresso Padronizado** Material: Papel Couchê Tipo: Certificado Gramatura: 250 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	Unid	400	2,68	1.072,00
81	10111	**Confecção de Crachás** Crachá de identificação funcional; Material: PVC ou similar resistente; Impressão colorida; Inclusão de foto, nome e cargo do servidor.	Unid	30	6,89	206,70
82	626366	**Impresso Padronizado** Material: Papel Sulfite Tipo: Bloco Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 250 MM Largura: 190 MM Quantidade Páginas: 100 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	Unid	100	4,93	493,00
83	266987	**Papel Fotográfico** Tipo: Brilhante Largura: 100 MM Comprimento: 150 MM Uso: Imprimir Fotografia Digital Características Adicionais: De Alta Definição/Para Impressora Jato Tinta E La-Gramatura: 280 G/M2 Pacote de 100 folhas	Pct.	4	31,20	124,80
84	(Cota 25% do **item 50** exclusivo para ME/EPP/ Equiparados, inciso	Papel Carta Timbrado 1 via - 100 x 1 - **COTA 25%** Papel Ap-75, F - A4 - cor - 2 x 0 - bloco - 100 x 1 (cintado)	Bloco	1.500	22,11	33.165,00

	III, do mart. 48 da Lei 147/2014).					

TOTAL GERAL: R$ 747.014,40 (Setecentos e quarenta e sete mil, quatorze reais e quarenta centavos)

DESCRICÃO DA SOLUÇÃO	
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Atender a demanda por Serviços Gráficos das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Três Marias, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal da Administração.
NATUREZA E GARANTIA	
NATUREZA	Serviço comum, de natureza não continuada, executado sob demanda, com fornecimento dos materiais necessários à sua execução.
HAVERÁ GARANTIA DO OBJETO?	Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal n°14.133/2021, em razão da natureza, complexidade e valor do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, bem como pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades.
PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANCA DO BEM	
HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	Não será exigida prova de qualidade ou apresentação de amostra como condição para participação ou habilitação, considerando que as características do objeto podem ser objetivamente definidas e verificadas mediante as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	Não há necessidade de exigir amostra, pois as características podem ser descritas objetivamente no Termo de Referência e sua conformidade poderá ser verificada no momento do recebimento, mediante conferência das especificações técnicas, personalização, dimensões, acabamento, legibilidade e demais requisitos estabelecidos.
HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	Não se aplica. O objeto consiste na prestação de serviços gráficos sob demanda, não envolvendo instalação, manutenção ou assistência técnica continuada. Eventuais materiais entregues em desconformidade deverão ser corrigidos ou substituidos pela contratada, sem ônus para Administração.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 29, estabelece que o pregão deve ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. No mesmo sentido, o art. 6º, inciso XIII, conceitua bens e serviços comuns como aqueles cujos

	padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma, mostra-se adequada a adoção da modalidade **PREGÃO**, nos termos dos arts. 6º, XIII e XLI, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto comum, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante procedimento competitivo, objetivo e eficiente. Quanto à forma de realização, adota-se o **PREGÃO ELETRÔNICO**, em consonância com o art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a utilização preferencial da forma eletrônica nos procedimentos licitatórios. A utilização de ambiente eletrônico favorece a ampliação da competitividade, a **transparência**, a isonomia entre os licitantes, a rastreabilidade dos atos praticados e a participação de fornecedores de diferentes localidades, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Justifica-se, ainda, a utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, observados os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da natureza parcelada e variável da demanda por materiais gráficos pelas diversas Secretarias Municipais, não sendo possível estabelecer, com precisão, o momento em que cada item será solicitado. O procedimento permitirá o atendimento das demandas de forma gradual, conforme a necessidade efetivamente verificada, garantindo maior flexibilidade na gestão, redução da necessidade de formação de estoques e racionalização dos procedimentos administrativos. Quanto ao critério de julgamento, será adotado o **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade do objeto serão previamente estabelecidos no Termo de Referência, permitindo comparação objetiva entre as propostas apresentadas. Assim, considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de definição objetiva de suas especificações, a necessidade de aquisições conforme demanda e a busca pela proposta mais vantajosa, conclui-se pela adequação da realização de **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal n°14.133/2021.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	O orçamento estimado será público, integrando os documentos da fase preparatória e do instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei Federal n°14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e quantidades suficientes para demonstrar a capacidade operacional da licitante, observados os limites e condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE ?	A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços gráficos, minimizando o impacto ambiental e o desperdício de recursos naturais, observando as seguintes diretrizes: • **Origem da Matéria-Prima:** Os papéis utilizados na confecção dos materiais impressos deverão, preferencialmente, ser reciclados ou oriundos de florestas manejadas de forma sustentável, comprovados por certificações reconhecidas no mercado (como o selo *FSC - Forest Stewardship Council* ou *Cerflor*). • **Insumos de Baixo Impacto:** Utilizar, sempre que tecnicamente viável, tintas à base de óleo vegetal ou com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs), reduzindo a presença de materiais perigosos ou tóxicos. • **Logística Reversa e Descarte:** A Contratada será responsável pela destinação final ambientalmente adequada de todas as sobras, aparas de papel, resíduos químicos (reveladores, chapas, tintas) e embalagens gerados durante o processo produtivo, vedado o descarte no lixo comum. • **Eficiência no Processo:** Priorizar processos produtivos que impliquem o uso racional e eficiente de água e energia elétrica, além da redução na geração de resíduos sólidos.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Sim. Caberá à Contratada assumir integralmente todos os riscos decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a: • Responsabilidade exclusiva por quaisquer erros de grafia, diagramação, cores ou formatos que divirjam das provas digitais/físicas previamente aprovadas pelas Secretarias solicitantes, devendo refazer o lote rejeitado às suas expensas, sem ônus para o Município. • A variação ordinária dos preços dos insumos integra os riscos ordinários da atividade Empresarial, sem prejuízo da possibilidade de revisão, reajuste ou reequilibrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições previstas na legislação e no instrument convocatório. • A contratada responderá pelos atrasos decorrentes de fatos a ela imputáveis, inclusive aqueles relacionados à sua cadeia ordinária de fornecimento, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, devidamente comprovados, nos termos da legislação aplicável. • Responsabilidade civil e criminal pelo uso não autorizado de imagens, fontes,

	logomarcas ou conteúdos protegidos por propriedade intelectual no material produzido, isentando o Município de qualquer litígio. • Responsabilidade exclusiva pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cujo inadimplemento não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento. • Danos materiais ou pessoais causados diretamente a servidores, munícipes ou bens públicos durante a entrega dos materiais gráficos.
FORMA DE ENTREGA DO BEM	
COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	O fornecimento do objeto processar-se-á de forma parcelada, mediante NAF – Nota de Autorização de Fornecimento. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento. **Recebimento** • O fornecimento será realizado **sob demanda**, conforme requisição da Secretaria solicitante; • O material deverá ser entregue conforme endereço descrito na solicitação de cada Secretaria Municipal, sendo as solicitações da Secretaria Municipal de Administração entregues na Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, localizada à Praça Castelo Branco, nº 03, Centro, telefone (38) 3754-8831, no horário de 12h às 18h. • Atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência; • Produtos com garantia contra defeitos de fabricação; • Fornecimento de materiais novos, de primeira qualidade e conforme normas vigentes; • Entrega parcelada, mediante requisição da Secretaria, com prazos compatíveis com as demandas; • Todos os custos de transporte estarão incluídos no valor ofertado; O recebimento será feito em duas etapas: • **Recebimento provisório -** no prazo de 05 (cinco) dias, mediante conferência de quantidades, condições e conformidade com a nota fiscal. • **Recebimento definitivo -** no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, adequação técnica e conformidade com as especificações do edital/termo de referência. • Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o material que não esteja de acordo com as exigências. O material rejeitado deverá ser enviado novamente pelo fornecedor, ainda na fase de recebimento provisório, no prazo

	máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação. Será comunicado à empresa , por escrito, as deficiências que porventura sejam verificadas, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis • Caso sejam encontrados defeitos ou divergências, a empresa deverá providenciar a substituição **em 5 dias úteis**, sem custos adicionais. • As artes gráficas serão elaboradas e repassadas à empresa vencedora pela Divisão de Comunicação Social, obedecendo às demandas das Secretarias Municipais e prazos estabelecidos pela DCS - Divisão de Comunicação Social. • A empresa deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento, cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. **Documentação fiscal** • Cada entrega deve ser acompanhada de **nota fiscal eletrônica** discriminando o tipo, a quantidade, a unidade de medida e a marca dos materiais fornecidos.
LOCAL E HORA DA ENTREGA	O material deverá ser entregue conforme endereço descrito na solicitação de cada Secretaria Municipal, sendo as solicitações da Secretaria Municipal de Administração entregues na Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, localizada à Praça Castelo Branco, nº 03, Centro, telefone (38) 3754-8831, no horário de 12h às 18h.
DAS OBRIGAÇÕES	
DA CONTRATANTE	• Emitir a Nota de Autorização de Fornecimento e informar ao contratado; • Informar previamente os locais de entrega e eventuais restrições logísticas. • Certificar a Nota Fiscal apresentada pela contratada após conferir se os produtos entregues pela contratada corresponde à especificação (a certificação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração); • Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pelo contratado e com a certificação da nota fiscal. • As artes gráficas serão elaboradas e repassadas à empresa vencedora pela Divisão de Comunicação Social, obedecendo às demandas das Secretarias Municipais e prazos estabelecidos pela DCS - Divisão de Comunicação Social. •
DA CONTRATADA	Entregar os produtos no prazo, no local e nas condições exigidas neste Termo de Referência; Acusar o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento; Juntamente com a entrega dos produtos, emitirem Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Autorização de Fornecimento.

	A Empresa contratada também se responsabilizará por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS durante a entrega dos produtos; Efetuar a troca ou substituição dos produtos, que porventura apresentarem problemas de qualidade, avarias resultantes de transporte, assim como defeitos em suas embalagens ou acondicionamentos; Cumprir todas as obrigações e proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO	
PRAZO DE VIGÊNCIA	A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	Sim, nas hipóteses do art. 84 da Lei Federal n° 14.133/21, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.
FORMA DE PAGAMENTO	**Meio:** O pagamento será efetuado a crédito do beneficiário em um dos bancos indicados da contratada. **Onde?** Para facilidade de pagamento, solicita-se a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência. **Qual o prazo? De até 30 (trinta) dias corridos** contado do recebimento definitivo do objeto e do atesto da nota fiscal, observados os demais procedimentos administrativos aplicáveis. Devendo a nota fiscal vir acompanhada dos documentos fiscais e prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS, FGTS) e Trabalhista. **Prova de regularidade fiscal** A regularidade fiscal pode ser provada pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal n° 14.133/21, quando não for possível consultar pelos sistemas oficiais. Incorrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 3.657/2023 e suas alterações, ou outro que vier a substituir.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORCAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, se aplicável, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes deste Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da contratante, cujos elementos de despesas específicos constarão da respectiva Autorização de Fornecimento.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG 07 de outubro de 2026.

_____

Kely Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

O (a) "nome da empresa", devidamente cadastrada no CNPJ sob nº ....., sediada na Rua ..... nº ....., município de ....., estado de ..... neste ato representado pelo
Sr. "nome", brasileiro, "estado civil", "cargo ou função", residente e domiciliado na Rua
....., nº ....., município de ....., estado de ....., portador do RG nº , inscrito no CPF sob nº , por este Instrumento de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) "nome", brasileiro, "estado civil", "cargo ou função", residente edomiciliado na Rua ....., nº ....., município de ....., estado de , portador do
RG nº ....., inscrito no CPF sob nº , e lhe confere amplos poderes, para o fim
especial de representá-la perante a Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, a fim de participar do Processo Licitatório nº _____, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante e tudo maisque for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, pelo quedarei por bom, firme e valioso.

....., ... de .....de 2026.

Assinatura do Dirigente da Empresa
(Assinatura digital)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO nº ____/2026

_____,(razão social da empresa) com sede na_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico em epigrafe instaurado pela Prefeitura Municipal de Três Marias, **DECLARAR**, sob as penas da lei:

( ) Sim, que enquadramos na condição de microempresa, empresa de pequeno ou equiparados, nos termos da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, assim como em atendimento ao disposto nos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei 14.133/2021, declaramos que no ano-calendário de realização deste processo ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

( ) Não, enquadramos na condição de microempresa, empresa de pequeno ou equiparados.

1. que atendemos aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
2. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art.

63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

3. que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (§ 1º ,art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021)
4. que estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021)
5. que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021);
6. que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
7. ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
8. que não há fatos impeditivos para participação, **declarando**:

8.1. que não é autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

8.2. que não é pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.3. que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.4. não é empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.5. não é/possuí pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.6. que não possuí dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro

técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Três Marias;

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome:
CPF:

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					

Valor total: R$ ..... (.....) Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso).

Prazo de entrega de: ..... (.) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos aqualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta.

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social: .....
CNPJ: .....
Inscrição Estadual: .....
Inscrição Municipal: .....
Endereço: .....
CEP: .....
Telefone: ( ) .....
E-mail: .....

INFORMAÇÕES DA FORMA DE PAGAMENTO:Banco: .....
Agência: .....

Conta Corrente: .....

INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL:
Nome do Signatário: .....
Nacionalidade: .....
Naturalidade: .....
Estado Civil: .....
Cargo: .....
Residente e Domiciliado: .....
CPF: .....
Carteira de Identidade: .....
Órgão Expedidor: .....

....., ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: .....

Nº Cédula de Identidade: .....

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.695.008/0001-12, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Augusto de Mesquita, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. ########, inscrito no CPF sob o nº. ###.###.###-##, residente e domiciliado em Três Marias/MG, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** no **Pregão Eletrônico nº 101/2026, publicado no ..... de ...../...../202....., processo licitatório n.º 192/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no termos do edital, sujeitando-se as partes às disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.682/2023**, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação do Processo nº 196 /2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados,

independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Qntd.	**Valor Unitário Estimado	**Total
1	.....	....	...		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

Dos limites para as adesões

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dele;

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

4.4.2.1 Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

4.5 O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

4.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, sob pena de decair do direito à formalização, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

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

4.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.12. Quando o licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições

estabelecidas nesta Ata e no Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao licitante que injustificadamente deixar de formalizar o compromisso.

4.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

5.2 Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no Edital da Licitação.

5.3 Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou instrumento equivalente, mediante agendamento, no local definido no Termo de Referência.

5.4 Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

5.5 O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

5.6 O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado antes do vencimento do prazo, devidamente fundamentado, à unidade responsável pela gestão da contratação, para decisão da Administração.

5.7 Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

5.8 Fornecer materiais integralmente conformes às especificações técnicas, normas aplicáveis e requisitos objetivos constantes do TR e da proposta aceita.

5.9 Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados no Termo de Referência, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

5.10 Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

5.11 Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

5.12 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

5.13 Substituir, corrigir, às suas expensas, os materiais recusados ou desconformes, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

5.14 Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

5.15 Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.16 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

5.17 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

5.18 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

6.2. Constituem obrigações do contratante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

6.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais decorrente desta Ata de Registro de Preços, por meio dos agentes formalmente designados.

6.4. Emitir as Notas de Autorização de Fornecimento – NAF à empresa fornecedora, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

6.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

6.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preços e nas contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

7.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e a conformidade dos materiais entregues e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

7.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item 7.1, só iniciar-se-á após a aceitação da entrega do objeto e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.4. Para execução do pagamento, a Fornecedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF ou instrumento equivalente.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Fornecedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município, sendo que poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa.

7.6. O Município poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa vencedora caso verificado o descumprimento deste termo, do Edital da Licitação, bem como do Termo de Referência, e enquanto perdurar o ato ou fato, sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

7.7. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento, acarretará ao contratante multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata

tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.4. Na hipótese de previsão editalícia de reajustamento dos preços, será observada a anualidade e o índice estabelecido para a contratação. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

CLÁUSULA NONA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.4.2 a 4.7.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 Não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

10.3.1 Por razão de interesse público;

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

10.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 Compete ao fiscal acompanhar e verificar a entrega dos materiais, conferindo sua conformidade com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, o Termo de Referência, a proposta aceita e as demais condições da contratação, registrando as ocorrências e adotando ou solicitando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

13.3 A gestão da contratação será exercida por agente formalmente designado, a quem competirá coordenar as atividades relacionadas à execução administrativa, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação e na regulamentação municipal aplicável.

13.4 Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.5 O Município reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

13.6 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes Contratantes elegem o foro da Comarca de Três Marias – MG, para a solução de quaisquer questões decorrentes desta Ata.

E por estarem, assim, justos e contratados, os contratantes assinam a presente Ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Três Marias, _____ de _____ de 20___

MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS – MUNICÍPIO
José Augusto de Mesquita - Prefeito Municipal

– FORNECEDORA

TESTEMUNHAS: _____

_____