PREGÃO ELETRÔNICO
032/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO (MG)

OBJETO
Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada visando a aquisição de material gráfico em atendimento às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$419.400,06 (quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos reais e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 02/12/2026 às **8h00 (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/MEI/EQUIPARADAS
SIM

AVISOS IMPORTANTES

NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4006/2025: "O MOMENTO DA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO OCORRERÁ JUNTAMENTE COM A PROPOSTA COMERCIAL, SALVO DISPOSIÇÃO EM CONTRÁRIO PREVISTA NO EDITAL."

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026: 02/12/2026		
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO Início: 18/11/2026 às 16h30 Término: 02/12/2026 às 8h.	**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Início: 02/12/2026 às 8h01.	**INÍCIO DA FASE DE LANCES:** Logo após o término da análise das propostas

– O prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTAÇÃO E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA encerra a fase de envio de quaisquer documentos desta natureza, sendo que após o referido horário nenhum participante terá acesso ao sistema para efeito de alteração e/ou substituição de proposta e documentos.
– Após o prazo e horário previsto para o FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, terá início a sessão pública propriamente dita, sendo que no prazo e horário previstos entre esse e o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA, a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, fará a conferência individual da proposta eletrônica acerca dos requisitos formais previstos neste Edital, para efeito de classificação.
– A conferência a ser realizada pela Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, se for o caso, constitui-se de ato legal, público e, portanto, insere-se na sessão pública, já que incumbe à Pregoeira verificar as propostas apresentadas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e, em sendo o caso, a desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- O prazo e horário previsto para o INÍCIO DA FASE COMPETITIVA encerra a fase de análise e classificação das propostas e dá início à disputa por lances entre os participantes que obtiveram suas propostas classificadas na fase anterior, obedecendo ao critério de ordenação das propostas realizado de forma automática pelo sistema.

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA AMM LICITA

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, no sistema eletrônico em (https://ammlicita.org.br/);
1. Suporte para fornecedor é através do telefone/whatsapp: (31) 3191-0707 - contato@licitardigital.com.br
2. Havendo dúvidas o interessado poderá contatar o Setor de Licitações pelo telefone (32) 3376-2800 ou e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br ou licitacao@saotiago.mg.gov.br em caso de ligação é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO EXCLUSIVO EPP/ME/MEI: (X) SIM - ( ) NÃO

SITE DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO O Pregão será realizado através da Plataforma AMM Licita **(https://ammlicita.org.br/)**	**ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL** ATÉ 3 DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DE ABERTURA Plataforma AMM Licita **(https://ammlicita.org.br/)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

(Processo Administrativo n°149/2026 – Edital 033/2026)

O Município de São Tiago torna público para conhecimento dos interessados, por meio do Setor de Licitações, sediado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, centro em São Tiago, CEP: 36.350-000, CNPJ: 17.749.904/0001-17, que realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no modo de disputa ABERTO, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR ITEM" nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal 3.725/2024, Decreto Municipal 3.452/2022, Decreto Municipal 4.006/2025, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Ângela Carolina Ribeiro Costa – Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 900 de 21 de outubro de 2026, publicada no sítio www.saotiago.mg.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada visando a aquisição de material gráfico em atendimento às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.**

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema da **AMM Licita (https://ammlicita.org.br/)** , para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances.

3.1.1 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

3.1.2 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamações quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.1.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Município em nenhum caso, responsável por eles. A licitante

também é único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

3.1.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.1.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.1.6 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.1.7 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao Termo/declaração de aceite, a qual declara não existir impedimento para se habilitar na presente licitação e que cumpri todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

3.1.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital e Lei Federal nº 14.133/21, especialmente o art. 155 da NLL (Nova Lei de Licitações).

3.1.9 Independente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.1.10 A participação nesta licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observadas as disposições dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.2 Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1 aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.2.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre os serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto básico ou do Projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.2.5 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;

3.2.6 empresas controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7 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;

3.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9 organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10 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 nº 14.133, de 2021.

3.3 O impedimento de que trata o item **3.2.4** 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 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.2.2** e **3.2.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6 O disposto nos itens **3.2.2** e **3.2.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8 A vedação de que trata o item **3.2.8**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 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 Inciso XXXIII, art. 7°, da Constituição Federal;

4.3.3 não possui 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;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4.12 Os documentos para habilitação, exigidos somente do vencedor, serão enviados, por todos os licitantes, por meio do sistema eletrônico, em formato digital, em campo próprio, simultaneamente com a proposta comercial, nos termos do Decreto Municipal nº 4.006/2025.

4.13 Documentos de Habilitação: Os licitantes deverão anexar no sistema do pregão eletrônico no tempo hábil, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), atestando a atual situação da empresa; expedida a menos de **90 (noventa**) dias da data da abertura desta licitação, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA LICITANTE.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**, conforme o caso;

b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

1. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

2. **Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica:

A licitante deverá comprovar aptidão para executar atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na execução de serviços gráficos compatíveis com os itens para os quais apresentar proposta.

Outros documentos:

a) Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, ainda declaração quanto ao Porte da Empresa, Declaração de Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Impeditivo, Não Trabalho Forçado e Degradante e, outras conforme exigido no modelo constante do ANEXO IV.

Observação: Todos os documentos para habilitação, exigidos somente do vencedor, serão enviados por meio do sistema eletrônico, por todos os licitantes, em formato digital, em campo próprio, simultaneamente com a proposta comercial, nos termos do Decreto Municipal nº 4.006/2025.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item (conferir se o valor está digitado corretamente);
5.1.2 Marca/Modelo;
5.1.3 Quantidade estimada (conforme Termo de Referência)

5.1.4 Descrição do objeto (item), contendo as informações conforme a especificação do Termo de Referência.

5.1.5 As informações constantes do preenchimento eletrônico da proposta não poderão identificar o licitante, sob pena de desclassificação, pois o licitante somente poderá ser conhecido após o encerramento dos lances.

5.1.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

5.1.7 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 Na presente licitação, a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.7.1.1 A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por **60 (sessenta)** dias.

5.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.

6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário por ITEM.**

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

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

6.12 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser conforme indicado no Sistema Eletrônico.**

6.13 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.14.1 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.

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

6.14.3 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.

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

6.14.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

6.14.7 No caso de licitação por Menor Preço, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do

referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-se PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

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

6.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17.1 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:

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

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

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

6.17.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.17.2.1 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;

6.17.2.2 empresas brasileiras;

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

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

6.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1 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.

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

6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de **2 (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.

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

6.19 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.1.3 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);

7.1.4 lista de empresas impedidos ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de São Tiago.

7.1.5 Para a consulta de licitantes pessoas jurídicas poderá haver a substituição das consultas dos itens acima pela consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 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.

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

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

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

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

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

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP/MEI, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7 Cabe a licitante vencedora arcar com todas as responsabilidades trabalhistas.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 contiver vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11 Não será exigida a apresentação de amostras físicas para fins de julgamento das propostas. Quando a execução do item envolver criação, elaboração ou alteração de arte, a contratada deverá encaminhar prova digital da arte, layout ou diagramação para conferência e aprovação da Secretaria Municipal solicitante, antes da impressão ou produção definitiva, conforme previsto no Termo de Referência. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação da respectiva prova digital pela Administração.

7.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar dúvidas referentes as propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.13 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pela Pregoeira, sob pena de não aceitação de proposta.

7.14 É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solução fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.15 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.17 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.18 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos listados neste Edital, 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.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados (anexados) em original ou por cópia autenticada.

8.6 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).

8.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas 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.

8.8.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

8.9 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.11 Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for 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.

8.12 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.

8.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

8.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

8.16 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.

8.17 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e do Microempreendedor Individual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.18 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.19 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, Microempreendedor individual ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21 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.

8.22 Havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23 Constatando o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1 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.

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

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

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

9.3.2 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.3 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

9.5 A falta de manifestação do licitante à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

9.6 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.

9.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9 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.

9.10 As razões e as contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

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

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

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (https://ammlicita.org.br/).

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua 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.

11.2 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.

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

11.4 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 dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

11.6 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.

11.7 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.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 3.725/24.

12.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

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

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

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

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

13.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.6 fraudar a licitação

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 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:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 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.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens **13.1.1**, **13.1.2** e **13.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens **13.1.4**, **13.1.5**, **13.1.6**, **13.1.7**,**13.1.8** e **13.1.9** a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **13.1.1**, **13.1.2**, **13.1.3** e **13.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **13.1.5, 13.1.6, 13.1.7,13.1.8 e 13.1.9,** bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **17, 17, 13.1.3 e 184** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **13.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

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

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema do pregão eletrônico, no site https://ammlicita.org.br/

14.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial do Município, no mesmo local que foi publicado o Edital na íntegra, no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.5 Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, decidir sobre a impugnação e esclarecimentos.

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

14.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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, pela Pregoeira.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

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

16. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

16.1 O Extrato do presente Edital será publicado no Diário dos Municípios Mineiros, ficando isento de publicação no jornal local de grande circulação, uma vez que no Município de São Tiago não possui este tipo de veículo de comunicação, conforme Informativo de Jurisprudência Nº 299 do TCE/MG.

16.2 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e https://www.saotiago.mg.gov.br/ e também poderá ser lido e/ou obtidos no endereço: Prédio da Prefeitura Municipal – Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro em São Tiago/MG, CEP: 36350-000. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32) 3376-2800 ou através do e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Risco

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta Contratual

ANEXO V – Minuta da Declaração Unificada

São Tiago/MG, 17 de novembro de 2026.

ALEXANDRE NONATO ALMEIDA VIVAS
Prefeito Municipal

Este Edital encontra-se
examinado e aprovado
pela Assessoria Jurídica do
Município de São Tiago.
Em _____/_____/_____

_____
Laura Viana Vivas
Assessora Jurídica.
OAB -180.365/MG

Anexo I

PRIORIDADE: ALTA

Termo de Referência (TR): 011/2026
Secretaria Municipal de Administração

Assunto: **contratação de empresa especializada visando a aquisição de material gráfico em atendimento às diversas secretarias da prefeitura municipal de São Tiago/MG.**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada visando a aquisição de material gráfico em atendimento às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	MEDIDA	QUANT..	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**ADESIVO ATÉ 80 X 80 CM COLORIDO** Formato: até 80 cm largura x 80 cm altura. Tipo material: plástico brilhante, resistente ao sol e chuva. Cola frente (adere vidro automotivo) ou verso (adere a parede, metal, plástico ou pano). Arte a escolher, tamanho, forma geométrica, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.	Unidade	1.200	R$ 55,33	**R$ 66.396,00**
2.	**BANNER – EM LONA DE BRILHO PVC E CORDA** Impresso: Frente. Formato: até 180 cm largura X 250 cm altura. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.	Unidade	55	R$ 380,00	**R$ 20.900,00**
3.	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE - EM PAPEL A4** Impresso: frente. Formato 210mmX297mm. Papel: A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas	Unidade	2.000	R$ 21,00	**R$ 42.000,00**
4.	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE - EM ½ PAPEL A4** Impresso: frente. Formato 150mm altura X 210mm largura. Papel: meia folha A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas	Unidade	2.020	R$ 11,33	**R$ 22.886,60**
5.	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - EM PAPEL A4** Impresso: frente e verso. Formato 210mmX297mm. Papel: ofício A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas	Unidade	1.500	R$ 31,00	**R$ 46.500,00**
6.	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO AMARELO NUMERADO**	Unidade	10	R$ 10,00	**R$ 100,00**

	Papel cor amarelo destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 190mm comprimento x 75mm de altura. Gramatura: 90g/m². Bloco contendo 50 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco				
7.	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO AZUL NUMERADO** Papel cor azul destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 190mm comprimento x 75mm de altura. Gramatura: 90g/m². Bloco contendo 50 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.	Unidade	250	R$ 8,67	**R$ 2.167,50**
8.	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO BRANCO NUMERADO** Papel cor branco destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 120 mm largura x 210 mm altura. Gramatura: 75g/m². Cada bloco com 100 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.	Unidade	500	R$ 13,00	**R$ 6.500,00**
9.	**CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO PRINTER C30** Preto. Formato: 18x47mm. Textos a escolher	Unidade	70	R$ 40,00	**R$ 2.800,00**
10.	**CARTAZ COLORIDO A3** Impresso: Frente. Papel: Couchê – brilho Formato – Tamanho A3. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco	Cento	90	R$ 463,33	**R$ 41.699,70**
11.	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** Até 75 páginas	Unidade	510	R$ 9,33	**R$ 4.758,30**
12.	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** De 76 até 150 páginas	Unidade	320	R$ 12,67	**R$ 4.054,40**
13.	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** De 151 até 500 páginas	Unidade	130	R$ 23,33	**R$ 3.032,90**
14.	**ENVELOPE A4 - BRANCO TIMBRADO COLORIDO** Formato: para papel ofício A4. Papel offset 120 g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido.	Milheiro	10	R$1.563,33	**R$ 15.633,30**
15.	**ENVELOPE A4 - BRANCO TIMBRADO P/B** Formato: para papel ofício A4. Papel offset 120 g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, preto e branco	Milheiro	5	R$1.563,33	**R$ 7.816,65**
16.	**FAIXAS COR BRANCA DE PLÁSTICO** 5 metros (lona vinílica) Impressão em silk ou flexografia. Reforço contra vento Impresso: Frente. Formato: 80 cm altura x 05 metros. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco	Unidade	80	R$ 333,33	**R$ 26.666,40**
17.	**FOLDER COLORIDO A4** Impresso: Frente e verso até 02 dobras. Papel: Couchê 175 g/m², formato A4 paisagem. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco	Cento	103	R$ 490,00	**R$ 50.470,00**

18.	**IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO TAMANHO A4 (FRENTE)** Gramatura: 180 g/m² liso branco. Quantidade mínima por tiragem: 100 (cem) unidades. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco	Cento	90	R$ 233,33	**R$ 20.999,70**
19.	**IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO TAMANHO A4 (FRENTE E VERSO)** Gramatura: 180 g/m² liso branco. Quantidade mínima por tiragem: 100 (cem) unidades. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco	Cento	90	R$ 266,67	**R$ 24.000,30**
20.	**PLASTIFICAÇÃO** Até o tamanho de Papel A4 297 x 210 mm	Unidade	500	R$ 7,67	**R$ 3.835,00**
21.	**SACOLA DE PAPEL GG – Horizontal** Tamanho aproximado Comprimento: 305 mm (largura frontal); Altura: 390 mm; Lateral/profundidade: 150 mm (fundo da sacola). - Material: Papel Kraft - Monolúcido 120gr - Acabamento Premium/Alta Durabilidade - Papel texturizado - Alça de cordão (vermelha) - Reforço de alça - Reforço de fundo - Peso Máximo do conteúdo - 2,5Kg Logo da Prefeitura Municipal de São Tiago ou a escolher pela administração	Cento	7	R$ 883,33	**R$ 6.183,31**
Valor estimado da contratação: R$ 419.400,06 (quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos reais e seis centavos)					

Para a obtenção dos preços referenciais da contratação, foram realizadas consultas ao CATMAT e a portais oficiais do Governo, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sistemas de licitações públicas. Entretanto, em razão das características específicas dos materiais gráficos pretendidos, especialmente quanto às dimensões, formatos, acabamentos e personalizações, não foram encontradas referências suficientemente compatíveis para subsidiar a estimativa de preços. Diante disso, foram utilizados orçamentos físicos obtidos diretamente junto a fornecedores do ramo gráfico, considerando as especificações dos materiais e as necessidades da Administração Municipal.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A vigência dos contratos ou instrumentos decorrentes da Ata será estabelecida em conformidade com as disposições da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Das exigências técnicas

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para executar os serviços gráficos objeto desta contratação, observando as especificações, os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Para tanto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

I – Capacidade técnica: comprovar experiência na execução de serviços gráficos compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II – Capacidade operacional: dispor de estrutura, equipamentos, ferramentas e recursos tecnológicos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratados, não sendo exigida a propriedade dos equipamentos, desde que seja garantida a disponibilidade dos meios necessários à execução do objeto;

III – Qualificação profissional: contar com profissionais capacitados e em número suficiente para realizar os serviços de criação, diagramação, formatação, impressão e acabamento dos materiais gráficos, conforme a demanda da Administração, não sendo exigida a indicação prévia de profissionais específicos, salvo quando devidamente justificada;

IV – Qualidade dos materiais: utilizar matérias-primas e insumos de qualidade, observando as gramaturas, dimensões, cores, formatos, acabamentos e demais características técnicas especificadas para cada item;

V – Capacidade de atendimento: assegurar condições para atender às solicitações de todas as Secretarias Municipais, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, respeitando os prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Compra (OC);

VI – Sustentabilidade: adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução dos serviços, priorizando o uso racional de matérias-primas, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

A contratada deverá garantir que todos os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações e, quando aplicável, com as artes previamente aprovadas pela Secretaria Municipal requisitante, responsabilizando-se pela correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, daqueles que apresentarem defeitos, falhas de impressão ou divergências em relação ao solicitado.

Quanto aos prazos de execução e entrega: o prazo máximo será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra (OC). Nos casos em que houver necessidade de criação, elaboração ou alteração de arte, o prazo para produção e entrega dos materiais começará a contar a

partir da aprovação definitiva da arte pela Secretaria Municipal solicitante, após o recebimento da Ordem de Compra (OC).

Acompanhamento, validação e aprovação de provas digitais

A Prefeitura poderá acompanhar o processo de produção e solicitar provas digitais das artes, layouts e diagramações para conferência e aprovação pela Secretaria Municipal solicitante, antes da impressão ou produção definitiva dos materiais.

A contratada somente poderá iniciar a impressão ou produção definitiva dos materiais que dependerem de aprovação de arte após a respectiva autorização da Secretaria solicitante, devendo realizar, sem custo adicional, os ajustes necessários para adequação às especificações e orientações da Administração.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Quanto aos prazos de execução e entrega: o prazo máximo para produção e entrega dos materiais gráficos será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra (OC), quando não houver necessidade de criação, elaboração ou alteração de arte. Quando houver essa necessidade, a Ordem de Compra autorizará o início dos trabalhos de criação ou alteração da arte, e o prazo de 30 (trinta) dias corridos para produção e entrega começará a contar após a aprovação definitiva da arte pela Secretaria Municipal solicitante.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **03 (três) dias** úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais e federais, observando os seguintes horários:

a) **07h às 11h, 13h às 15h30** – Todas as secretarias

Os produtos deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal ou unidade administrativa correspondente informado na Ordem de Compra (OC), observando os seguintes locais:

a) **Secretaria Municipal de Saúde**: Rua Antônia Lara de Resende, nº 145, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: saude@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 3376-2810, ramal 04.

b) **Secretaria Municipal de Assistência Social**: Rua Antônia Lara de Resende, nº 88, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: assistenciasocial2@saotiago.mg.gov.br|Telefone: (32)

99199-6363.

c) **Secretaria Municipal de Educação**: Avenida dos Expedicionários, nº 755, Bairro Cruzeiro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: educacao@saotiago.mg.gov.br Telefone: (32) 3376-2804.

d) **Demais Secretarias Municipais:** Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: compras@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 3376-2800.

As despesas com transporte, carregamento, descarregamento, frete, seguros, tributos e demais encargos correrão integralmente por conta da contratada.

Garantia e substituição dos materiais

A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais gráficos fornecidos, responsabilizando-se por falhas de impressão, defeitos de acabamento, erros de produção ou divergências em relação às especificações aprovadas pela Administração.

Constatada qualquer desconformidade, durante o recebimento ou no prazo de garantia legal aplicável, a contratada deverá realizar a correção ou substituição dos materiais, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos, contados do recebimento da notificação formal.

Garantia contratual

Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, considerando-se a natureza dos serviços gráficos, o porte da contratação e a viabilidade técnica e econômica da execução.

A Administração entende que os mecanismos de fiscalização contratual, aliados à exigência da garantia legal e à aplicação de penalidades previstas em contrato, são suficientes para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela empresa contratada.

Condições de execução

A execução dos serviços gráficos contratados deverá atender às seguintes condições:

Sob demanda: os serviços serão prestados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São Tiago, mediante solicitação formal das secretarias demandantes, respeitando os prazos estabelecidos em cada ordem de serviço.

Conformidade técnica: todos os materiais produzidos deverão seguir as especificações constantes nos pedidos, com fidelidade às orientações de diagramação, formatação, identidade visual institucional e qualidade dos acabamentos.

Prazos: os materiais gráficos deverão ser produzidos e entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, observando-se a seguinte contagem: quando não houver necessidade de criação, elaboração ou alteração de arte, o prazo será contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra (OC). Quando houver necessidade de criação, elaboração ou alteração de arte, o prazo será contado a partir da aprovação definitiva da arte pela Secretaria Municipal solicitante, após o recebimento da Ordem de Compra (OC).

Responsabilidade técnica: a contratada deverá manter equipe capacitada para o desenvolvimento, revisão e finalização dos materiais gráficos, garantindo atendimento adequado, boa comunicação com o setor solicitante e execução conforme os padrões exigidos.

Acompanhamento e validação: a Prefeitura poderá acompanhar todo o processo de produção e solicitar provas digitais das artes, layouts e diagramações antes da impressão definitiva, bem como recusar materiais que não estejam de acordo com as especificações e provas aprovadas.

Entrega dos materiais: os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, devidamente acondicionados para garantir sua integridade até o recebimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail institucionais (correio eletrônico: compras@saotiago.mg.gov.br) sempre que o ato exigir tal formalidade à priori, admitindo-se por consequência o uso de mensagem eletrônica via WhatsApp.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da

Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do Contrato:

- JULIANE ROSALIA DE ALMEIDA - Secretária Municipal de Saúde - Matricula: 1384

Fiscal Administrativo:

- KARINE CRISTINA ALVES DA SILVA - Diretor do departamento de atenção a Saúde – Matricula 1261

Fiscais Técnicos:

- IVANICE CAMPOS DE OLIVEIRA - Chefe do Setor de Contabilidade e Tesouraria - Secretaria Municipal de Administração - Matrícula: 1116
- MARIA LUCIENE CAMPOS - Diretora do Departamento de Educação Infantil - Secretaria Municipal de Educação - Matrícula: 1069
- ADRIANA IMACULADA SANTIAGO - Diretora do Departamento de Assistência Social - Secretaria Municipal de Assistência Social - Matrícula: 0757
- MÁRCIA CAMPOS SILVA - Auxiliar Administrativo "A" - Secretaria Municipal de Saúde - Matrícula: 1423

A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, facilitar o acompanhamento da execução contratual e atender às determinações emitidas pela Administração, promovendo, às suas expensas, a correção ou reexecução dos serviços que apresentarem falhas, vícios ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

A atuação da fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão designados por ato da autoridade competente antes do início da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza comum dos materiais e serviços gráficos e as especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

O fornecimento dos materiais gráficos será realizado sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Compra (OC).

O fornecimento somente poderá ser iniciado após o recebimento da respectiva Ordem de Compra (OC), emitida pelo setor competente da Administração, sendo vedada a produção ou entrega de materiais sem a devida autorização.

Os quantitativos constantes da planilha de especificações possuem caráter estimativo, não gerando para a Administração a obrigação de adquirir a totalidade dos itens registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As aquisições serão realizadas de acordo com a efetiva necessidade de cada Secretaria Municipal e a disponibilidade orçamentária.

A contratada deverá fornecer os materiais gráficos em estrita conformidade com as especificações, quantidades e características estabelecidas neste Termo de Referência, observando os prazos, locais de entrega e demais condições indicadas em cada Ordem de Compra (OC).

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida no Edital, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira;
- qualificação técnica compatível com o objeto da contratação.

Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), atestando a atual situação da empresa; expedida a menos de 90 (noventa) dias da data da abertura desta licitação, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE DO SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA LICITANTE.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF**), conforme o caso;
- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da

Lei n. 5.764, de 1971;

- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- Ata de fundação;
- Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para executar atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na execução de serviços gráficos compatíveis com os itens para os quais apresentar proposta.

Outros documentos

Deverá apresentar ainda a DECLARAÇÃO UNIFICADA, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,

- Declaração quanto ao Porte da Empresa,
- Declaração de Concordância com o Edital,
- Inexistência de Fato Impeditivo,
- Não Trabalho Forçado e Degradante e,
- outras conforme exigido no modelo que constará do edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$419.400,06 (quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos reais e seis centavos)**, conforme os custos unitários e totais apresentados na tabela acima.

Ressalta-se que a contratação consta no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, inicialmente com previsão de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Entretanto, considerando a consolidação das demandas de

materiais e serviços gráficos de todas as Secretarias Municipais, verificou-se a necessidade de adequação do valor inicialmente previsto.

Dessa forma, por meio do Ofício nº 107/2026 – Secretaria Municipal de Administração, foram solicitadas as providências administrativas necessárias para atualização do valor previsto no PCA 2026, visando compatibilizá-lo com o valor estimado da presente contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do órgão contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

> *"A dotação orçamentária deve ser indicada no momento da contratação, não na licitação. No caso do SRP, a licitação apenas estabelece preços e condições para futuras compras, e a dotação orçamentária é verificada quando o órgão decide adquirir algo da ata."*

São Tiago, 29 de outubro de 2026.

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA
Secretário de Administração
Matricula: 1320

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA
Responsável pela Elaboração do Projeto
Matrícula: 1089

***Logomarcas*:**

Apêndice do Anexo I

Estudo Técnico Preliminar (ETP): 011/2026

Secretaria Municipal de Administração

Assunto: **Contratação de empresa especializada visando a aquisição de material gráfico em atendimento às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.**

INTRODUÇÃO.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DE NECESSIDADES

A contratação de empresa especializada em diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos visa atender às demandas recorrentes da Prefeitura Municipal de São Tiago, relacionadas à produção de materiais institucionais, informativos, educativos e administrativos.

Tais serviços são essenciais para a comunicação interna e externa da Administração Pública Municipal, permitindo a divulgação de campanhas institucionais, programas sociais, eventos oficiais, ações governamentais e documentos administrativos padronizados. A padronização visual e a qualidade desses materiais são fundamentais para garantir a eficiência na transmissão de informações ao público e o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

Entre os principais materiais a serem produzidos, destacam-se:

- Cartazes, panfletos, folders e flyers informativos;
- Banners e faixas para eventos e campanhas;
- Cadernos, apostilas e materiais didáticos;
- Relatórios anuais e boletins informativos;
- Formulários padronizados;
- Impressões em offset;
- Criação de identidade visual para materiais específicos.

A demanda abrange desde o serviço de criação gráfica (como diagramação e formatação de conteúdos), até a execução do material gráfico final, incluindo impressão, acabamento e, quando necessário, a entrega no local determinado.

Dada a diversidade de produtos e suas especificidades técnicas, a contratação será realizada por **Pregão, na forma Eletrônica**, utilizando o critério de **Menor Preço por Item**, de forma a garantir economicidade à Administração Pública e viabilizar a contratação da proposta mais vantajosa para cada tipo de serviço/material gráfico.

Esta contratação justifica-se pela inexistência de estrutura interna com capacidade técnica e operacional para atender à totalidade da demanda de produção gráfica da Prefeitura, o que torna indispensável o apoio de empresa especializada.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que os serviços gráficos contratados sejam prestados com qualidade, dentro do prazo e de forma segura, a empresa que for participar da licitação deve atender aos seguintes requisitos:

- A empresa deve comprovar que já prestou serviços semelhantes (diagramação, formatação e produção gráfica) para outras instituições. Isso pode ser feito por meio de declarações ou atestados de capacidade técnica, emitidos por quem já contratou os serviços dela.
- A empresa precisa demonstrar que possui condições de atender à Prefeitura de forma rápida e com qualidade.
- Durante a vigência do contrato, a empresa deverá manter canais de contato atualizados (telefone, e-mail, etc.) e estar disponível para eventuais correções ou reimpressões, quando for necessário.
- Todos os serviços e materiais deverão ser entregues conforme as especificações acordadas, com qualidade de impressão, acabamento e conteúdo. Se algo for entregue com erro ou fora do padrão, a empresa deverá refazer, sem custo extra para a Prefeitura.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade analisar as alternativas disponíveis para atender às necessidades da Administração Municipal, identificando a solução técnica e economicamente mais adequada.

Para atendimento da demanda, foram consideradas as seguintes alternativas:

I – Execução dos serviços pela própria Administração: alternativa considerada inviável, tendo em vista que o Município não dispõe de equipamentos gráficos, estrutura física e equipe técnica especializada para realizar a produção dos materiais com a qualidade e a diversidade necessárias.

II – Aquisição por meio de contratações disponíveis em plataformas e portais governamentais: alternativa a ser considerada durante a pesquisa de mercado, mediante consulta ao CATMAT e a portais oficiais de contratações públicas, buscando identificar contratações semelhantes e produtos com especificações compatíveis.

III – Contratação de empresa especializada no ramo gráfico: alternativa considerada mais adequada, por permitir a produção de materiais personalizados, conforme as especificações técnicas, identidade visual, quantidades e necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Considerando a diversidade dos materiais pretendidos e suas características específicas, tais como dimensões, formatos, acabamentos, gramaturas e personalizações, a pesquisa de preços deverá contemplar, além das consultas às bases públicas disponíveis, a solicitação de orçamentos diretamente a empresas do ramo gráfico, quando necessário, a fim de obter referências compatíveis com os produtos pretendidos.

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Tiago, considerando a diversidade dos materiais, a necessidade de personalização e a inexistência de estrutura própria para execução desses serviços.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para realizar serviços gráficos diversos, que incluem a diagramação, formatação, criação visual, impressão e acabamento de materiais institucionais, informativos e administrativos da Prefeitura Municipal de São Tiago.

Essa contratação busca atender à necessidade da Prefeitura em manter uma comunicação visual padronizada, clara e eficiente com a população, além de dar suporte às atividades internas da administração pública. Como a Prefeitura não possui estrutura própria (gráfica, equipamentos, equipe especializada) para produzir esse tipo de material, torna-se indispensável o apoio de uma empresa do ramo.

Os serviços a serem contratados contemplam desde a criação e finalização de materiais gráficos até a entrega física dos produtos prontos. Entre os itens que poderão ser solicitados estão: cartazes, folders, banners, faixas e outros impressos.

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Agilidade na produção de materiais gráficos para diversas campanhas e ações;
- Maior qualidade na apresentação dos materiais destinados ao público;
- Economia de recursos, por meio de contratação eficiente e competitiva;
- Suporte permanente às secretarias e setores administrativos;
- Fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

Essa solução representa uma forma moderna, prática e transparente de atender às necessidades gráficas da Prefeitura, contribuindo diretamente para a melhoria da comunicação com a população e para a organização interna dos serviços públicos.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de contratações de materiais e serviços gráficos realizados em exercícios anteriores, bem como nas solicitações e demandas encaminhadas pelas diversas Secretarias Municipais.

Para a definição das quantidades, foram consideradas as necessidades específicas de cada Secretaria, departamento e setor da Prefeitura Municipal de São Tiago, buscando consolidar as demandas em um único procedimento de contratação.

A estimativa tem como objetivo atender às necessidades da Administração Municipal durante o período de vigência da contratação, proporcionando melhor planejamento, organização das demandas e utilização eficiente dos recursos públicos, evitando contratações isoladas e possíveis aquisições em quantidades insuficientes ou excessivas.

Item	Unid	Quant.	Descrição

1	unidade	1.200	**ADESIVO ATÉ 80 X 80 CM COLORIDO** Formato: até 80 cm largura x 80 cm altura. Tipo material: plástico brilhante, resistente ao sol e chuva. Cola frente (adere vidro automotivo) ou verso (adere a parede, metal, plástico ou pano). Arte a escolher, tamanho, forma geométrica, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.
2	unidade	50	**BANNER – EM LONA DE BRILHO PVC E CORDA** Impresso: Frente. Formato: até 180 cm largura X 250 cm altura. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.
3	unidade	2.000	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE - EM PAPEL A4** Impresso: frente. Formato 210mmX297mm. Papel: A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas
4	unidade	2.000	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE - EM ½ PAPEL A4** Impresso: frente. Formato 150mm altura X 210mm largura. Papel: meia folha A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas
5	unidade	1.500	**BLOCO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - EM PAPEL A4** Impresso: frente e verso. Formato 210mmX297mm. Papel: ofício A4. Gramatura: 75g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco. Bloco contendo 50 folhas
6	unidade	10	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO AMARELO NUMERADO** Papel cor amarelo destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 190mm comprimento x 75mm de altura. Gramatura: 90g/m². Bloco contendo 50 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco
7	unidade	250	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO AZUL NUMERADO** Papel cor azul destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 190mm comprimento x 75mm de altura. Gramatura: 90g/m². Bloco contendo 50 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.
8	unidade	500	**BLOCOS DE RECEITUÁRIO BRANCO NUMERADO** Papel cor branco destacável, tabelas e textos na cor preta. Papel tipo offset. Tamanho: 120 mm largura x 210 mm altura. Gramatura: 75g/m². Cada bloco com 100 folhas. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco.
9	unidade	60	**CARIMBO AUTOMÁTICO TIPO PRINTER C30** Preto. Formato: 18x47mm. Textos a escolher
10	cento	80	**CARTAZ COLORIDO A3** Impresso: Frente. Papel: Couchê – brilho Formato – Tamanho A3. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco
11	unidade	500	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** Até 75 páginas
12	unidade	300	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** De 76 até 150 páginas
13	unidade	100	**ENCADERNAÇÃO DE LIVRO/CADERNO/FOLHAS** De 151 até 500 páginas
14	milheiro	10	**ENVELOPE A4 - BRANCO TIMBRADO COLORIDO** Formato: para papel ofício A4. Papel offset 120 g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido.
15	milheiro	5	**ENVELOPE A4 - BRANCO TIMBRADO P/B** Formato: para papel ofício A4. Papel offset 120 g/m². Arte a escolher, desenhos, logomarcas, preto e branco
16	unidade	80	**FAIXAS COR BRANCA DE PLÁSTICO** 5 metros (lona vinílica) Impressão em silk ou flexografia. Reforço contra vento Impresso: Frente. Formato: 80 cm altura x 05 metros. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco
17	cento	100	**FOLDER COLORIDO A4** Impresso: Frente e verso até 02 dobras. Papel: Couchê 175 g/m², formato A4 paisagem. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco
18	cento	80	**IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO TAMANHO A4 (FRENTE)** Gramatura: 180 g/m² liso branco. Quantidade mínima por tiragem: 100 (cem) unidades. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco

19	cento	80	**IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO TAMANHO A4 (FRENTE E VERSO)** Gramatura: 180 g/m² liso branco. Quantidade mínima por tiragem: 100 (cem) unidades. Arte a escolher, desenhos, logomarcas, colorido ou preto e branco
20	unidade	500	**PLASTIFICAÇÃO** Até o tamanho de Papel A4 297 x 210 mm
21	cento	5	**SACOLA DE PAPEL GG – Horizontal** Tamanho aproximado Comprimento: 305 mm (largura frontal); Altura: 390 mm; Lateral/profundidade: 150 mm (fundo da sacola). - Material: Papel Kraft - Monolúcido 120gr - Acabamento Premium/Alta Durabilidade - Papel texturizado - Alça de cordão (vermelha) - Reforço de alça - Reforço de fundo - Peso Máximo do conteúdo - 2,5Kg Logo da Prefeitura Municipal de São Tiago ou a escolher pela administração

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será realizada na etapa de pesquisa de preços, que subsidiará a elaboração do Termo de Referência e será acompanhada de planilha contendo os preços unitários referenciais e o valor total estimado da contratação.

Para a composição da estimativa, serão realizadas consultas ao CATMAT, a portais oficiais do Governo Federal e a outras fontes de pesquisa de preços disponíveis. Também serão solicitados orçamentos diretamente a empresas do ramo gráfico, considerando as especificações técnicas, dimensões, formatos, acabamentos e personalizações dos materiais pretendidos.

A utilização de orçamentos diretamente com fornecedores justifica-se pelas características específicas de determinados materiais gráficos, que poderão não possuir referências suficientemente equivalentes nas bases públicas de consulta.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e a respectiva metodologia de cálculo serão juntados ao processo administrativo, observando-se a legislação aplicável.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a diversidade dos materiais e serviços gráficos pretendidos, que possuem características, especificações técnicas e processos de produção distintos, opta-se pelo parcelamento da contratação em itens individuais.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item permitirá a participação de um número maior de fornecedores, inclusive empresas especializadas em determinados tipos de materiais gráficos, ampliando a competitividade do certame e evitando a restrição indevida à participação de empresas que não possuam capacidade de fornecer a totalidade dos itens.

O parcelamento também possibilita à Administração selecionar propostas mais vantajosas individualmente para cada item, favorecendo a economicidade e a obtenção de melhores condições de fornecimento.

Ressalta-se que os itens possuem autonomia de fornecimento e podem ser executados independentemente, não havendo necessidade técnica de contratação de uma única empresa para o fornecimento de todos os materiais.

Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, atendendo ao interesse público, à ampliação da competitividade e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas/interdependentes.

ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

A previsão de despesas, conforme o Plano de Contratações Anual, PCA – 2026, /Serviços Gráficos, com previsão de compras no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme consta das informações no linkhttps://saotiago.mg.gov.br/Especifico_Cliente/17749904000117/Arquivos/Paginas/14791///LISTAGEM_DE_ITENS_DO_PLANO_DE_CONTRATA_OES_ANUAL.PDF

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos tem como objetivo principal fortalecer a comunicação institucional da Prefeitura Municipal de São Tiago, garantindo qualidade visual, padronização e agilidade na produção de materiais.

Com essa contratação, a Prefeitura passará a contar com o fornecimento contínuo e pontual de materiais gráficos, atendendo com eficiência às demandas de comunicação com a população e ao suporte necessário às atividades das secretarias municipais.

Além da qualidade técnica, será priorizado, sempre que possível, o uso de materiais certificados ambientalmente (como papel com selo FSC), bem como a escolha de empresas que adotem práticas sustentáveis, especialmente no que se refere ao uso consciente de recursos e ao descarte adequado de resíduos gráficos. Essa medida contribui para o desenvolvimento sustentável e para a responsabilidade ambiental da administração pública.

Ao delegar a produção gráfica a uma empresa especializada, os servidores públicos poderão concentrar-se em suas funções principais, sem o acúmulo de tarefas técnicas que não fazem parte de suas atribuições. Isso representa melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

A contratação também evita gastos com a compra de equipamentos gráficos, insumos e manutenção, reduz desperdícios e assegura que os materiais sejam produzidos conforme a demanda, com o padrão de qualidade necessário, otimizando os recursos financeiros da Prefeitura.

Entre os resultados esperados, destacam-se:

- Maior agilidade na execução de campanhas informativas, educativas e institucionais;
- Padronização da identidade visual dos materiais da Prefeitura;
- Fortalecimento da imagem institucional e melhoria na comunicação com a população;
- Redução de retrabalhos e perdas ocasionadas por materiais com baixa qualidade.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
- Organizar o fluxo de encaminhamento das solicitações pelas Secretarias Municipais;
- Definir os responsáveis pela aprovação das artes, modelos e layouts dos materiais gráficos;
- Orientar os setores solicitantes quanto às especificações e aos procedimentos para solicitação dos materiais;
- Estabelecer procedimentos para conferência, recebimento e ateste dos materiais entregues.

As providências visam assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços gráficos pode gerar impactos ambientais associados ao uso de papel, tintas, energia elétrica e ao descarte de resíduos sólidos. Por isso, a Prefeitura Municipal de São Tiago estabelecerá, no processo licitatório, diretrizes que promovam práticas sustentáveis, em conformidade com a legislação vigente.

Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, será exigido o uso de insumos com menor impacto ambiental, tais como:

- Papel reciclado ou com certificação FSC (Forest Stewardship Council);
- Tintas à base d'água ou com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs);
- Materiais biodegradáveis ou recicláveis, especialmente em embalagens e acabamentos.

A contratada deverá ter compromisso com a eficiência no uso dos recursos naturais, adotando medidas como:

- Redução do consumo de energia elétrica nos processos produtivos;
- Racionalização do uso de papel, evitando desperdícios e reimpressões desnecessárias;
- Gestão adequada de resíduos, com controle e descarte responsável dos insumos utilizados.

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a empresa contratada deverá:

- A destinação ambientalmente adequada dos resíduos gráficos, evitando descarte irregular no meio ambiente;
- A implementação de procedimentos de logística reversa, sempre que aplicável, para reaproveitamento ou reciclagem de materiais não utilizados ou com defeito.

Além disso, a contratação seguirá, sempre que possível, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, especialmente o art. 6º, que trata da redução de impactos ambientais e da promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade identificada, nas especificações técnicas apresentadas, no levantamento das alternativas disponíveis e na solução proposta, considera-se tecnicamente viável a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de São Tiago.

A viabilidade econômica será confirmada após a realização da pesquisa de preços, a definição do valor estimado da contratação e a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira.

Dessa forma, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do planejamento da contratação, ficando sua continuidade condicionada à conclusão da pesquisa de preços e ao atendimento das exigências legais aplicáveis.

São Tiago, 04 de maio de 2026

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA
Secretário Municipal de Administração
Matricula: 1320

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA
Responsável pela Elaboração do Projeto
Matrícula: 1089

MAPA DE RISCOS

TR nº 0011/2026 – Contratação de serviços e materiais gráficos

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO: Garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais e serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, assegurando a disponibilidade de impressos, formulários, blocos, cartazes, banners, folders, encadernações e demais materiais necessários à execução das atividades institucionais e à prestação dos serviços públicos municipais.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO (NR)

NR = Probabilidade (P) × Impacto (I).
Para este mapa, P e I recebem pontuação de 1 (baixo), 2 (médio) ou 3 (alto).
Classificação: NR 1–2 = Baixo; NR 3–4 = Médio; NR 6–9 = Alto.
As pontuações de probabilidade e impacto abaixo constituem a avaliação proposta para os eventos identificados.

RISCO 1 – Atraso ou ausência de entrega dos materiais gráficos	
Avaliação	Probabilidade: 2 (Média); Impacto: 3 (Alto); NR: 6 (Alto).
Causa	Problemas operacionais, dificuldades de produção, logística ou descumprimento dos prazos pela contratada.
Consequência	Atraso no atendimento das demandas das Secretarias, comprometimento de atividades administrativas, registros, divulgações e demais serviços municipais.
Controles / Mitigação	Fornecimento parcelado mediante Ordem de Compra; definição de prazo máximo de entrega no TR e no edital; acompanhamento dos pedidos; registro de ocorrências e previsão de penalidades por descumprimento contratual.
Responsável	Gestor do contrato e fiscais designados.
Tratamento	REDUZIR: monitorar os prazos e notificar a contratada diante de atrasos. **CONTINGÊNCIA:** adotar as medidas previstas na Ata e na legislação, inclusive convocação de fornecedor remanescente, quando cabível.

RISCO 2 – Variação significativa dos preços dos insumos gráficos (papel, tinta e outros materiais)	
Avaliação	Probabilidade: 2 (Média); Impacto: 2 (Médio); NR: 4 (Médio).
Causa	Oscilações de mercado, inflação, aumento dos custos de produção e alterações nos preços das matérias-primas.
Consequência	Dificuldade de manutenção das condições de fornecimento, eventual solicitação de revisão dos preços registrados e risco de descontinuidade do atendimento.
Controles / Mitigação	Acompanhamento dos preços praticados no mercado; previsão das hipóteses legais de revisão dos preços registrados; análise fundamentada de eventual pedido da contratada, mediante comprovação documental e verificação da vantajosidade.
Responsável	Gestor do contrato e Setor de Compras.
Tratamento	REDUZIR: acompanhar a evolução dos preços e analisar eventuais solicitações conforme os critérios legais e as condições da Ata. **CONTINGÊNCIA:** adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar a continuidade do fornecimento.

RISCO 3 – Entrega de materiais gráficos com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações	
Avaliação	Probabilidade: 2 (Média); Impacto: 3 (Alto); NR: 6 (Alto).
Causa	Falhas de impressão, utilização de insumos inadequados, erros de diagramação, acabamento, dimensões, gramatura, cores ou divergência em relação à arte aprovada.
Consequência	Materiais inutilizáveis, necessidade de correção ou substituição, desperdício de recursos públicos e atraso no atendimento das Secretarias.

Controles / Mitigação	Fiscalização técnica dos materiais entregues; aprovação prévia de provas digitais das artes e layouts, quando aplicável; conferência das especificações, quantidades e acabamentos; registros de recebimento e previsão de substituição dos materiais em desconformidade.
Responsável	Fiscais técnicos e responsáveis pelo recebimento nas Secretarias solicitantes.
Tratamento	REDUZIR: conferir os materiais e recusar aqueles que não atendam às especificações. **CONTINGÊNCIA:** exigir correção ou substituição no prazo estabelecido no TR, sem custos adicionais, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

RISCO 4 – Impactos ambientais decorrentes da produção e do descarte inadequado de resíduos gráficos	
Avaliação	Probabilidade: 1 (Baixa); Impacto: 2 (Médio); NR: 2 (Baixo).
Causa	Desperdício de papel e outros insumos, geração de resíduos de impressão e descarte inadequado de materiais e embalagens.
Consequência	Danos ambientais, descumprimento de práticas de sustentabilidade e prejuízos à imagem institucional da Administração.
Controles / Mitigação	Previsão de práticas sustentáveis no TR; incentivo ao uso racional de matérias-primas; redução de desperdícios e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
Responsável	Contratada, com acompanhamento dos fiscais e do gestor do contrato.
Tratamento	**REDUZIR:** exigir o cumprimento das práticas de sustentabilidade previstas no TR e acompanhar sua observância durante a execução contratual.

RISCO 5 – Falha no planejamento e gerenciamento dos quantitativos registrados na Ata	
Avaliação	Probabilidade: 2 (Média); Impacto: 2 (Médio); NR: 4 (Médio).
Causa	Estimativa inadequada das necessidades das Secretarias, ausência de controle das solicitações e falta de acompanhamento do consumo dos itens registrados.
Consequência	Aquisição insuficiente ou excessiva de materiais, desperdício de recursos, acúmulo de materiais sem utilização ou falta de atendimento às demandas municipais.
Controles / Mitigação	Quantitativos estimados com base no histórico de consumo e nas demandas informadas pelas Secretarias; emissão de Ordens de Compra conforme a necessidade; acompanhamento dos quantitativos solicitados e do saldo disponível por item.
Responsável	Gestor do contrato, Setor de Compras, Almoxarifado (quando aplicável) e Secretarias demandantes.
Tratamento	**REDUZIR:** acompanhar periodicamente as solicitações e o saldo da Ata, planejando as aquisições de acordo com as necessidades efetivas da Administração.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas preventivas e corretivas para eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da contratação de serviços gráficos, em consonância com o art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021. As medidas de tratamento deverão ser acompanhadas pelos responsáveis indicados durante as fases do procedimento licitatório e da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, visando reduzir a ocorrência dos riscos identificados e assegurar o atendimento eficiente das necessidades da Administração Municipal

São Tiago, 04 de maio de 2026.

MARCOS VINICIUS SOUSA LARA
Secretário Municipal de Administração

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA
Responsável pela Elaboração do Projeto

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Timbre ou identificação do licitante

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO - MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - MODELO PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA
R$.....(.....).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.

Declaro que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos produtos citados no objeto.

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante: Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Tel.: _____

E-mail.: _____

Local e Data:_____

ANEXO III

MODELO MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº @numeroContrato / @anoAtual

PARTES:

@nomeOrganizacao, com sede na @enderecoLogradouroOrganizacao, nº @enderecoNumeroOrganizacao, @enderecoBairroOrganizacao na cidade de @enderecoCidadeOrganizacao, CEP @enderecoCEPOrganizacao , inscrita no CNPJ/MF N. @cnpjOrganizacao , neste ato representado pelo seu , senhor @nomeAutoridadeCompetente, portador do CPF N. @cpfAutoridadeCompetente, doravante denominada CONTRATANTE.

@razaoSocialFornecedor, com sede na @enderecoLogradouroFornecedor, nº @enderecoNumeroFornecedor– Bairro @enderecoBairroFornecedor , na cidade de @enderecoCidadeFornecedor , CEP @enderecoCEPFornecedor , inscrita no CNPJ/MF N. @cpfCNPJFornecedor,neste ato representada pelo senhor @nomeRepresentanteFornecedor , portador do CPF N. @cpfRepresentanteFornecedor, E-MAIL INSTITUCIONAL: @emailRepresentanteFornecedor, doravante denominada CONTRATADA.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº @numeroPregao, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, Critério de julgamento: MENOR PREÇO, com autorização constante do Processo Administrativo N. @numeroProcesso, homologado em @dataHomologacaoFinal, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº @numeroPregao, seus anexos, a proposta final da CONTRATADA datada em @dataAtualPorExtenso, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **Registro de Preço para** @objetoProcesso, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. @numeroPregao.

2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do @nomeOrganizacao.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano.

@tabelaContrato

3.2 - O valor estimado deste contrato é de @valorTotal (@valorTotalExtenso)

3.3 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. O prazo máximo para produção e entrega dos materiais gráficos será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra (OC), quando não houver necessidade de criação, elaboração ou alteração de arte. Quando houver essa necessidade, a Ordem de Compra autorizará o início dos trabalhos de criação ou alteração da arte, e o prazo de 30 (trinta) dias corridos para produção e entrega começará a contar após a aprovação definitiva da arte pela Secretaria Municipal solicitante.

5.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais e federais, observando os seguintes horários:

a) **07h00 às 11h00, 13h00 às 15:30h00 – Todas as secretarias**

Os produtos deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal ou unidade administrativa correspondente ao Centro de Custo informado na Ordem de Compra (OC), observando os seguintes locais:

a) **Secretaria Municipal de Saúde:** Rua Antônia Lara de Resende, nº 145, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: saude@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 3376-2810, ramal 04.

b) **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Rua Antônia Lara de Resende, nº 88, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: assistenciasocial2@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 99199-6363.

c) **Secretaria Municipal de Educação:** Avenida dos Expedicionários, nº 755, Bairro Cruzeiro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: educacao@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 3376-2804.

d) **Demais Secretarias Municipais:** Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, CEP 36.350-000. Contato: E-mail: compras@saotiago.mg.gov.br | Telefone: (32) 3376-2800.5.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais gráficos fornecidos, responsabilizando-se por falhas de impressão, defeitos de acabamento, erros de produção ou divergências em relação às especificações aprovadas pela Administração.

5.5.1 Constatada qualquer desconformidade, durante o recebimento ou no prazo de garantia legal aplicável, a contratada deverá realizar a correção ou substituição dos materiais, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo @nomeOrganizacao caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o @nomeOrganizacao, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado da Prefeitura ou secretaria requisitante.

7.3.1. 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.

1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo @nomeOrganizacao, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações @nomeOrganizacao, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

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

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo @nomeOrganizacao, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

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

7.8. 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.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

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

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. 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.

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

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

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

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

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo @nomeOrganizacao, por intermédio da @nomeUnidadeCompradora, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

Gestor do Contrato:

- JULIANE ROSALIA DE ALMEIDA - Secretária Municipal de Saúde - Matricula: 1384

Fiscal Administrativo:

- KARINE CRISTINA ALVES DA SILVA - Diretor do departamento de atenção a Saúde – Matricula 1261

Fiscais Técnicos:

- IVANICE CAMPOS DE OLIVEIRA - Chefe do Setor de Contabilidade e Tesouraria - Secretaria Municipal de Administração - Matrícula: 1116
- MARIA LUCIENE CAMPOS - Diretora do Departamento de Educação Infantil - Secretaria Municipal de Educação - Matrícula: 1069
- ADRIANA IMACULADA SANTIAGO - Diretora do Departamento de Assistência Social - Secretaria Municipal de Assistência Social - Matrícula: 0757
- MÁRCIA CAMPOS SILVA - Auxiliar Administrativo "A" - Secretaria Municipal de Saúde - Matrícula: 1423

9.2 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o @nomeOrganizacao e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

c) Assegurar à CONTRATADA, acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

d) Agir e decidir em nome do @nomeOrganizacao inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.

e)

Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do(s) produto(s).

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento.

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA.

k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do @nomeOrganizacao.

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, 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.

10.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

10.1.2 A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do @nomeOrganizacao e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do @nomeOrganizacao, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA 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 @nomeOrganizacao poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

10.3 O @nomeOrganizacao poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do @nomeOrganizacao.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do @nomeOrganizacao.

d) Débito da CONTRATADA para com o @nomeOrganizacao quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do @nomeOrganizacao, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o @nomeOrganizacao, na entrega da prestação do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

15.2 As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.3 As partes devem assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.4 As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo devidamente autorizadas.

15.5 As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

15.6 As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo haja determinação legal ou legítimo interesse para seu armazenamento.

15.7 As partes deverão notificar-se, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados, bem como quais dados foram vazados.

15.8 A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.10 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.11 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.12 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.13 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.14 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.15 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.16 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.17 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.17.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.18 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.19 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15.20 As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade possível ressarcimento por todo ou em parte do dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

15.21 O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas neste documento, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Detentora da Ata e o Contratante, bem como, entre o Fornecedor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018.

15.22 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.

15.23 As partes autorizam o tratamento dos seus dados pessoais podendo ocorrer a transferência a terceiros, utilização e publicação para os fins a que se destinam este contrato, e demais determinações legais e contratuais necessárias à execução do presente objeto.

15.24 As ofensas às normas de proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados que causem prejuízos à Administração ou a terceiros, serão tratadas com as sanções estabelecidas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decretos Municipais vigentes e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da cidade de São João del-Rei/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

@enderecoCidadeOrganizacao, @diaAtual de @mesAtualPorExtenso de @anoAtual.

@nomeRepresentanteFornecedor

@razaoSocialFornecedor

@nomeAutoridadeCompetente

@nomeOrganizacao

ANEXO IV

MODELO MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° @numeroContrato/@anoAtual

PARTES:

CONTRATANTE: @nomeOrganizacao, com sede @enderecoLogradouroOrganizacao, @enderecoNumeroOrganizacao, @enderecoBairroOrganizacao, @enderecoCidadeOrganizacao, @enderecoCEPOrganizacao, inscrita no CNPJ/MF N. @cnpjOrganizacao, neste ato representado pelo **senhor @nomeAutoridadeCompetente**, portador do CPF N. @cpfAutoridadeCompetente, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: @razaoSocialFornecedor, com sede na @enderecoLogradouroFornecedor, @enderecoNumeroFornecedor, @enderecoBairroFornecedor na cidade de @enderecoCidadeFornecedor, @enderecoCEPFornecedor, inscrita no CNPJ/MF N. @cpfCNPJFornecedor,neste ato representada pelo seu @nomeRepresentanteFornecedor , portador do CPF N. @cpfRepresentanteFornecedor **E-MAIL INSTITUCIONA: @emailRepresentanteFornecedor** doravante denominada **CONTRATADA** têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório nº. @numeroProcesso**, modalidade **Pregão Eletrônico nº @numeroPregao** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

"@objetoEdital."

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. @numeroProcesso, Pregão Eletrônico nº @numeroPregao bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de @valorTotal (@valorTotalExtenso).

@tabelaContrato

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, 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.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços

prestados pela fiscalização do @nomeOrganizacao e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do @nomeOrganizacao, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** 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 @nomeOrganizacao.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – O @nomeOrganizacao poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do @nomeOrganizacao.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do @nomeOrganizacao.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o @nomeOrganizacao quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do @nomeOrganizacao, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n° 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o @nomeOrganizacao , para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado da Prefeitura ou secretaria requisitante.

7.3. 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.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo @nomeOrganizacao, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações @nomeOrganizacao, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

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

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo @nomeOrganizacao, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

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

7.8. 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.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

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

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. 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.

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

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

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

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

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o @nomeOrganizacao, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decretos Municipais vigentes, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº @numeroPregao, Processo Licitatório nº @numeroProcesso.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 - As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

13.2 - As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

13.3 - As partes devem assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

13.4 - As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo devidamente autorizadas.

13.5 - As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

13.6 - As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo haja determinação legal ou legítimo interesse para seu armazenamento.

13.7 - As partes deverão notificar-se, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados, bem como quais dados foram vazados.

13.8 - A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.10 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.11 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.12 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.13 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.14 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.15 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.16 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.17 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.17.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.18 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.19 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13.20 - As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade possível ressarcimento por todo ou em parte do dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

13.21 - O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas neste documento, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Detentora da Ata e o Contratante, bem como, entre o Fornecedor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018.

13.22 - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.

13.23 - As partes autorizam o tratamento dos seus dados pessoais podendo ocorrer a transferência a terceiros, utilização e publicação para os fins a que se destinam este contrato, e demais determinações legais e contratuais necessárias à execução do presente objeto.

13.24 - As ofensas às normas de proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados que causem prejuízos à Administração ou a terceiros, serão tratadas com as sanções estabelecidas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São João del-Rei/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

@enderecoCidadeOrganizacao, @diaAtual de @mesAtualPorExtenso de @anoAtual .

@nomeRepresentanteFornecedor

@razaoSocialFornecedor

@nomeAutoridadeCompetente

@nomeOrganizacao

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À Pregoeira e Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de São Tiago/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. ( ) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EPP/ME/MEI/SOCIEDADE COOPERATIVA - Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. ( ) DECLARAÇÃO REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF – Declaro que para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

3. ( ) DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO EDITAL: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4. ( ) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5. ( ) DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE: Declaro que não possuo, em minha, cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

6. ( ) DECLARAÇÃO DE RESERVA CARGO PARA PESSOA DEFICIENTE: Declaro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

7. ( ) DECLARAÇÃO DO LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA: Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. ( ) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LGPD: Declaro ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9. ( ) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 13.709/2018 - LGPD: Declaro que atendo atendimento ao disposto da lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

10. ( ) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM INCISO II DO ART. 3º LC123/2006: Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP/MEI no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

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

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)