Modalidade: Pregão Eletrônico nº 032/2026

Objeto: Constitui objeto desta licitação a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A Empresa _____retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____.

Telefone de contato: _____

Local, _____/____/2026.

_____
Assinatura representante legal
Doc./CNPJ

AVISOS:

RECOMENDAMOS ÀS LICITANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NOTADAMENTE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, OBJETIVANDO UMA PERFEITA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.
INFORMAÇÕES: (32) 3359-4848.

OBS: É RECOMENDÁVEL QUE ESTE RECIBO SEJA REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO E-MAIL: licitacao@barroso.mg.gov.br, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARROSO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.

EDITAL Nº: 044/2026
PROCESSO Nº: 0100 de 06 de maio de 2026.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 - REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO/TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
SECRETARIAS: SECRETARIAS DIVERSAS
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/05/2026 às 08h00
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20/05/2026 às 09:29
INÍCIO DA DISPUTA: 20/05/2026 às 10h00
LOCAL: PORTAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SH3 – http://barroso.licitapp.com.br/
FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Através do Portal de Pregão Eletrônico SH3 – http://barroso.licitapp.com.br/
PRAZO: Até 14/05/2026
EDITAL DISPONÍVEL EM: www.barroso.mg.gov.br e http://barroso.licitapp.com.br/

I - PREÂMBULO

1 - Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BARROSO**, CNPJ:18.094.755/0001-68, sediado na Praça Santana, nº 120, Centro, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Érica Aparecida Cardoso Moreira – Pregoeira e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 295, de 02 de fevereiro de 2026, publicada sítio www.barroso.mg.gov.br.
2 - A sessão será realizada às **10h00 do dia 20 de maio de 2026,** no Portal de Pregão Eletrônico, endereço http://barroso.licitapp.com.br/.
3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
3.1 - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
3.2 - Anexo II - Termo de Referência;
3.3 - Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
3.4 - Anexo IV - Minuta Contratual.

II - DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação é a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2 - A licitação será dividida em MENOR PREÇO POR ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência.

III - DO REGISTRO DE PREÇOS

1 - O órgão gerenciador do presente Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde.
2 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
2.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
2.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21; e
2.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.
3 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
6 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
7 - O órgão poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.
8 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
9 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
10 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 2.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
11 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
1 - A licitação será realizada por sistema eletrônico, cujo endereço de acesso é http://www.barroso.licitapp.com.br/ obedecidas as condições previstas neste edital.
2 - Poderão participar desta licitação jurídicas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, **bem como as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual, nos termos da LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014.**
4 - No que se refere ao cumprimento do art. 48 da LC 147/2014, Incisos I e III, não foi possível conceder tratamento diferenciado, tendo em vista que o valor orçado dos itens 16, 65 e 66 ultrapassou o limite estabelecido no Inciso I.
5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6 - 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.
7 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
8 - Não poderão disputar esta licitação:
8.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
8.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

8.3 - 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;
8.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
8.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão Gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
8.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
8.7 - 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;
8.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;
8.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
8.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
8.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade Órgão Gerenciador, 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 14.133/21.
8.12 - O impedimento de que trata o item 8.4 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.
8.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.2 e 8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.
8.14 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
8.15 - O disposto nos itens 8.2 e 8.3 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.
8.16 - 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.
8.17 - A vedação de que trata o item 8.8 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.

V - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA
1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo II e demais condições definidas neste Edital.
2 - Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

VI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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.

3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, via sistema barroso.licitapp.com.br.

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

4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

7 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

VII - DA APRESENTAÇÃO E DO CADASTRO

1 - O Cadastro é o nível básico do registro cadastral no sistema do pregão eletrônico barroso.licitapp.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

VIII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta , conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.

1.1 - Os licitantes deverão acessar a plataforma http://www.barroso.licitapp.com.br/, clicar na opção "Participar" para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;

1.2 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Edital, os licitantes deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;

1.3 - Caso precise alterar a (s) proposta (s), os licitantes deverão clicar em RETIFICAR, fazer as alterações necessárias e salvar. Não esquecer de assinar o comprovante de participação novamente;

1.4 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.

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

2.1 - 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;

2.2 - 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

2.3 - 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;
2.4 - 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.
3 - 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 14.133/21.
4 - 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 14.133/21.
4.1 - no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
4.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.
6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública, desde que o comprovante de participação não tenha sido assinado.
7 - 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.
8 - 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.
9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
12 - 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.
12.1 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IX – DA PROPOSTA
1-DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO DA PROPOSTA

1.1 - A proposta deverá ser cadastrada no sistema de pregão eletrônico, com preenchimento dos seguintes campos:
1.1.1 - Valor menor preço por item;
1.1.2 - Descrição completa do objeto;
1.1.3 - Indicação da marca do objeto, devendo ser indicada apenas 1 (uma) marca por item, sob pena de desclassificação (quando for o caso);
1.2 - 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.
1.2.1 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços e não seja possível indicar a marca do serviço sem identificar a Empresa, deve-se indicar no campo "Marca" os dizeres "Própria" ou "Marca Própria", havendo ainda a possibilidade de deixar o campo em branco.

X – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico barroso.licitapp.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.
2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
2.1 - Também será desclassificada a proposta que de alguma forma identifique o licitante antes do término dos lances.
2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
2.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Pregoeira e os licitantes.
2.5 - 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.
2.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
2.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
2.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 0,02 (dois centavos).**
2.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
2.10 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive no caso lances intermediários.
2.11 - 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.
2.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.
2.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

2.14 - 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.
2.14.1 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
2.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
2.16 - 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.
2.16.1 - 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.
2.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
2.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
2.19 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
2.19.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
2.19.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
2.19.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
2.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
2.20 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
2.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
2.21.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2.21.2 - 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;
2.21.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
2.21.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
2.22 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

2.22.1 - 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;
2.22.2 - empresas brasileiras;
2.22.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
2.22.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
2.23 - 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.
2.24 - 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.
2.25 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
2.26 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
2.27 - a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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.
2.28 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
2.29 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XI - DA FASE DE JULGAMENTO

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 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
1.1 - SICAF;
1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
1.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante 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)
1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
1.8 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
1.9 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.
1.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
1.10.1 - contiver vícios insanáveis;

1.10. 2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
1.10.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
1.10.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
1.10.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
1.11 - 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.
1.11.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:
1.11.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
1.11.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
1.12 - 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.
1.13 - 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.
1.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XII – DA FASE DE HABILITAÇÃO
1 - Os documentos 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 14.133/21.
2 - O licitante mais bem classificado deverá anexar no sistema do pregão eletrônico no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**
2.1 Habilitação Jurídica:
2.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
2.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
2.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
2.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
2.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
2.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e
2.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:
2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Divida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
2.2.4 - 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede da licitante;
2.2.7 - Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
2.2.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e

2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 90 dias).

2.4 - Outros documentos:

2.4.1 - **Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020 - Departamento**

3 - 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.
4 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços 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.
6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;
7 - 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 - 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.
9 - 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.
10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
11 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

11.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
12 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
13 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.
14 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
15 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
16 - 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):
16.1 - 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
16.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
17 - Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e a equipe de apoio poderão 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.
18 - 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, observado o prazo disposto no subitem 12.
19 - 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.
20 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
21 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
22 - 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, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
23 - 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.
24 - 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.
25 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XIII - DOS RECURSOS

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 14.133/21.

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

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

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

3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.

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

4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

5 - 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.

6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7 - 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.

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

10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **http://barroso.licitapp.com.br/.**

XIV - DA PROPOSTA FINAL

1 - No caso de procedimentos licitatórios em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de intenção de recursos, será disponibilizado no sistema do pregão eletrônico a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.

1.1 - O(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com os lances ofertados.

1.2 - Estando de acordo, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via "chat" para que sejam feitas alterações, se necessário.

2 - Nos casos em que o tipo de apuração for **POR LOTE** ou **GLOBAL**, o(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) preencher manualmente a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico de acordo com os lances ofertados.

2.1 - Após o preenchimento dos valores, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) também assinar/validar a proposta realinhada para que seja possível dar prosseguimento ao certame.

2.2 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) também deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via "chat" para que sejam feitas alterações, se necessário.

XV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam; e
1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Autoridade Superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.
3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS
1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes deste processo serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pelas Secretarias Municipais

XVIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo máximo de 03 (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 14.133/21.
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:
2.1 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
2.2 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
3 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
4 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
6 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
7 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
8 - Existe ainda outro aspecto importante no Registro de Preços, quando a Ata, de conformidadecomaLei Federal nº 14.133/2021, a princípio terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igualperíodo, desde que provada vantajosidade, o que permite maior lapso temporal, acarretandoeconomicidade, eficiência e agilidade nas aquisições.

XIX - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE FORNECIMENTO

1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado a vantajosidade.
2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.
3 - A Entrega será parcelada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante, em local a ser indicado pelas secretarias na ocasião da emissão das ordens de compra, com carga e descarga por conta da contratada e com segurança sob a responsabilidade da mesma.
4 - Os materiais tipo informativos, apostilas, cartilhas, revista, cartaz e afins, deverão ser enviados "uma prova", no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em arquivo MP4 para o email: imprensa@barroso.mg.gov.br. Os demais materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Compra.
5 - A funcionária Ana Paula da Silva, será a responsável pelo recebimento do material da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 8:00 ás 16:00 h. Telefone de contato (32) 3351-3031.
6 - Os materiais deverão serem fornecidos durante a vigência da Ata a partir da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal
7 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
8 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
9 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

XX - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
1.2.4 - deixar de apresentar amostra;
1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
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;
1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
1.5 - fraudar a licitação.
1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
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:
2.1 - advertência;
2.2 - multa;
2.3 - impedimento de licitar e contratar e
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.
3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.
3.2 - as peculiaridades do caso concreto.
3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública.
3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
4.1 - Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
4.2 - Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
4 - 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.
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.
7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, 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.
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 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 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.
9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
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.
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.
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 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

XXI - DO PAGAMENTO

1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da Ata de registro de preços ao responsável pelo recebimento dos materiais.
2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;
3 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;**
4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata de registro de preços, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;
5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a a detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;
7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
9 - **O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.**
10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de registro de preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.
12 - A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
13 - A detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
14 - A detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico **http://barroso.licitapp.com.br/.**

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.

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

4 - 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.

5 - 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.

6 - 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.

5 - 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.

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

7 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos **www.barroso.mg.gov.br** e **http://barroso.licitapp.com.br/.**

Barroso, 06 de maio de 2026.

Ednéa Maria de Ávila Silva
Secretária Municipal de saúde

Este Edital encontra-se examinado e aprovado pela Diretoria Jurídica do Município de Barroso.

Em _____/_____/_____

_____

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

1. Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Saúde
Titular da unidade:	Secretária Ednéa Maria de Ávila Silva
Responsável pela elaboração do ETP:	Célia Antônia da Silva Santos

2. Descrição da Necessidade

2.1 - Os materiais gráficos, são de extrema necessidade para os órgãos /setores/unidades das diversas Secretarias Municipais de Barroso. A futura aquisição propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade de material. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores das Secretarias requisitantes. Assim, o fornecimento de materiais gráficos, se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura como um todo, em seus diversos Programas e Projetos, eventos significativos que acontecem em âmbito de suas atribuições, além de fundamental importância, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas Secretarias. É necessário a aquisição de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médicos, entre outros para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das ações rotineiras e essenciais dos seus órgãos, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

3. Área Requisitante

3.1 - Secretaria Municipal de Saúde – Ednéa Maria de Ávila Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - O licitante deve proporcionar o fornecimento dos materiais gráficos, objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Barroso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste ETP.
4.2 - Os itens devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e também quantitativamente conforme a Ordem de Compra.
4.3 - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os itens.
4.4 - A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura forem entregues danificados, ou não forem compatíveis com as especificações solicitadas, sem custo adicional para a Contratante.
4.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

5. Levantamento de Mercado e Estimativa das Quantidades

5.1 - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nos gastos anteriores, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período:
5.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra seguirá nos autos do processo.
5.3 - O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1.	60	Unidade	ADESIVO DE VINIL - ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x50cm, personalizado,resistente a ação da água e sol PERSONALIZADO	R$ 28,17	R$ 1.690,20
2.	20	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 - Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 20cm x 10cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para motocicleta de passeio) COLOCADO.	R$ 5,92	R$ 118,40
3.	66	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x30cm, personalizado,resistente a ação da água e sol (para porta externa de veículo de passeio) COLOCADO.	R$ 16,30	R$ 1.075,80
4.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 - faixa amarela 2,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 88,20	R$ 2.910,60
5.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 3 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 15cm x 10cm, PERSONALIZADO.	R$ 1,61	R$ 48,30
6.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco fixação externa COLOCADO.	R$ 0,17	R$ 5,10
7.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 21cm x 30cm, PERSONALIZADO.	R$ 6,83	R$ 204,90

8.	150	M²	ADESIVO VINIL 4X0Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, metro quadrado COLOCADO.	R$ 112,50	R$ 16.875,00
9.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 20 CM x 60CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 13,25	R$ 437,25
10.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 6,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 319,23	R$ 9.576,90
11.	50	Unidades	ADESIVO VINIL PERFURADO 4X0 Adesivo vinil perfurado, impresso 4x0cor, tamanho 110cm x 40cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para vidro traseiro externo de carro de passeio).	R$ 1.005,76	R$ 50.288,00
12.	200	Bloco C/ 100	AUTO TERMO (VISA) Tamanho 30x21cm, 2 vias. 1ª via branco. 2ª via rosa. gramatura 56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha rosa	R$ 7,78	R$ 1.556,00
13.	100	Bloco C/ 100	AVISO DE VISITA DE AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS. Tamanho 6,5x21cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 6,17	R$ 617,00
14.	133	Unidade	BANNER 0,50 CM X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 50,78	R$ 6.753,74
15.	98	Unidade	BANNER 1,50 CM X 2,0 M impressão digital em lona, 4 x4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 312,27	R$ 30.602,46
16.	120	Unidade	BANNER 1,80 CM X 5,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 921,60	R$ 110.592,00
17.	128	Unidade	BANNER 2,0 M X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 206,00	R$ 26.368,00
18.	10	Unidade	BANNER 5M X 1,90M impressão digital em lona, 4x4, acabamento em ilhos para fixação	R$ 964,96	R$ 9.649,60
19.	133	Unidade	BANNER 90 CM X 1,20 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 107,13	R$ 14.248,29
20.	06	Pact 100	Caderno Cad Unico Tamanho 29x21 18 folhas, frente e verso 4x4 dobrado, intercalado e grampeado, papel A4	R$ 1.024,00	R$ 6.144,00

21.	1.300	Unidade	CARTÃO DE ATENDIMENTO EDUCADOR FÍSICO Tamanho 8X14. Frente e verso Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,76	R$ 2.288,00
22.	2.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTIC. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,76	R$ 3.520,00
23.	4.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,63	R$ 6.520,00
24.	500	Unidades	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES Tamanho 14X24cm. Papel cartolina . Gramatura 240 g .Frente e verso.	R$ 0,87	R$ 435,00
25.	500	Unidades	CARTÃO DE GESTANTE Tamanho 20X30 cm, 4X4.Tipo de papel cartolina. Gramatura240gr.	R$ 2,59	R$ 1.295,00
26.	3.000	Unidades	CARTÃO DE VACINA ADULTO Tamanho 8 x 23,5 cm, 1x1 cor em off set 180g, Boleto, corte/vinco. Tipo de papel cartolina.	R$ 0,56	R$ 1.680,00
27.	155	Pcte C/ 50	CARTAZ FORMATO 30 X 42 CM - em papel couchê liso 150g, 4 x 4, acabamento refile. OBS cada tiragem deve compor provas	R$ 183,67	R$ 28.468,85
28.	5.000	Unidades	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRABICA. Tamanho 15x21 1dobra cm 4x2, couche 115 g brilho.	R$ 3,02	R$ 15.100,00
29.	58	Pcte C/ 50	CARTILHA TAMANHO A5 – 4 PÁGINAS - fechada com 4 páginas, capa em papel couchê 150g, impressão 4x4 colorido, acabamento em grampo	R$ 94,83	R$ 5.500,14
30.	122	Pcte C/ 50	CERTIFICADOS 21 X 29,7 CM - em papel couchê brilho, gramatura 150g 4 x 4 cores	R$ 95,83	R$ 11.691,26
31.	400	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICOAMBULATORIAL Tamanho14x21cm.Papel Apergamninhado.	R$ 8,84	R$ 3.536,00
32.	60	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME (LABORATÓRIO MUNICIPAL) Tamanho 8x8 cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 5,83	R$ 349,80
33.	100	Bloco C/ 100	CONTROLE DIÁRIO ATENDIMENTO Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergamninhado. Frente	R$ 21,31	R$ 2.131,00

			e verso.		
34.	50	Bloco C/ 100	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado	R$ 20,20	R$ 1.010,00
35.	1.470	Unidades	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO MAIS CORDAO COM JACARÉ. Papel: Pvc Impresso.Cor: 4x0 - Frente Colorida. Acabamento: Fotop (opcional).Tamanho: 8,5 x 5,5cm. Impressão: Digital	R$ 23,33	R$ 34.295,10
36.	16	Caixa C/ 1000 Unidade	ENVELOPE CARTA OFICIO BRANCO COM TIMBRE. Tamanho 114 x 229mm.Com Janela. Gramatura 75 g	R$ 415,00	R$ 6.640,00
37.	60	Caixa C/ 100	ENVELOPE PARDO FICHA FAMILIAR Tamanho 26x36 cm. Gramatura 80 g.Tipo de papel Kraft Ouro	R$ 36,00	R$ 2.160,00
38.	35	Caixa C/ 250 unidade	ENVELOPE PARDO OFICIO A4 COM TIMBRE. Tamanho 24x34 cm. Gramatura. 80 g/m² Saco Kraft pardo	R$ 96,25	R$ 3.368,75
39.	10	Rolos c/ 31 metros	ETIQUETA ADESIVA 3x1,5cm Térmica. Cor Branco. Espessura 0,14 mm.	R$ 21,23	R$ 212,30
40.	2.000	Unidades	ETIQUETA ADESIVA em papel adesivo, impresso 4X0 cor, Tamanho 63,5mm X 46,6mm	R$ 39,94	R$ 79.880,00
41.	3.500	Unidade	ETIQUETA REDONDA Etiqueta REDONDA em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 7cm X 7cm, personalizado -TIPO BOTTON	R$ 0,74	R$ 2.590,00
42.	3.500	Unidade	ETIQUETA RETANGULAR DE IDENTIFICAÇAÕ em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm Alt X 10 cm Largura.	R$ 0,59	R$ 2.065,00
43.	52	Rolos c/ 500 unidades	ETIQUETA RETANGULAR. Tamanho em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm X 2cm	R$ 60,12	R$ 3.126,24
44.	92	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro, vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente 1m x0,10cm	R$ 14,92	R$ 1.372,64
45.	30	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro,vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente, JATEADO 1m x0,10cm	R$ 14,92	R$ 447,60

46.	70	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 3 M Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 60cm de altura e 3 metros de comprimento, acabamento em madeira	R$ 144,67	R$ 10.126,90
47.	150	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 8 M -Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 70cm de altura e 8 metros de comprimento, acabamento em madeira	R$ 227,67	R$ 34.150,50
48.	50	Bloco C/ 100	FICHA DA CRIANÇA Tamanho 20X29, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 18,47	R$ 923,50
49.	100	Bloco C/ 100 Folhas	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA SUS ATENÇÃO BÁSICA. Tamanho 30X20 Cm 1 X1 Gramatura 75 g Frente e Verso Cor em Papel Apergaminhado Bloco C/ 100 Folhas	R$ 20,20	R$ 2.020,00
50.	10	Bloco C/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. Tamanho 30x21 1x1 gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado. frente e verso	R$ 40,11	R$ 401,10
51.	20	Blocos c/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO PSICOTERAPÊUTICA. Tamanho 29x21 CM .Gramatura 75G, tipo de papel apergaminhado frente e verso	R$ 31,48	R$ 629,60
52.	120	Blocos c/ 100	FICHA DE EVOLUÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE (CAPS) Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergamninhado. Frente	R$ 21,09	R$ 2.530,80
53.	10	Blocos c/ 100 folhas	FICHA DE VISITA DOMICILIAR VIGILANCIA tamanho 8,5x13, gramatura 75G tipo de papel apergaminhado.	R$ 20,96	R$ 209,60
54.	40	Bloco c/ 100	FICHA SAÚDE BUCAL.Tamanho 30X40 cm /A4 com duas folhas impressas, frente e verso dobrado. Gramatura 75 g. Tipo de Papel Apergaminhado.	R$ 8,30	R$ 332,00
55.	99	Pcte C/ 50	FOLDER 1 DOBRA A4 -formato fechado, A4 21 x 29,7, 4 paginas, impressão 4 x 4, papel couchê brilho 150 g, dobra simples	R$ 51,62	R$ 5.110,38
56.	85	Pcte C/ 50	FOLDER 2 DOBRAS 20X 30 CM - 6 paginas, impressão 4 x 4, papel couche brilho 150 g, dobra carteira	R$ 38,67	R$ 3.286,95
57.	10	Bloco c/ 100	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA /CAPS. Tamanho	R$ 29,33	R$ 293,30

			20x30CM gramatura 75G, tipo de papel Apergaminhado		
58.	20	Tiragem c/100	INFORME INSTITUCIONAL, 1 página – em papel couchê 150 g, impressão 4x0 colorido, formato A3 (29,7 x 42 cm), acabamento em corte reto, com laminação simples.	R$ 190,70	R$ 3.814,00
59.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 12 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 12.830,00	R$ 25.660,00
60.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 16 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 23.220,00	R$ 46.440,00
61.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 4 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 4.520,00	R$ 9.040,00
62.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 8 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 16.520,00	R$ 33.040,00
63.	15	Bloco C/ 100	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO INTERNAÇÃO.Tamanho 30X21cm. Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso.Gramatura 75 g.	R$ 34,01	R$ 510,15
64.	05	Unidade	OUTDOOR INSTITUCIONAL – impressão em papel próprio para outdoor (papel blueback), impressão 4x0 colorido, formato padrão 9,00 x 3,00 m, acabamento com emendas e cola apropriadas, com colagem em local indicado pela Prefeitura	R$ 549,67	R$ 2.748,35
65.	1.264	Pcte C/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente e verso	R$ 77,33	R$ 97.745,12
66.	1.064	Pcte c/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente	R$ 80,00	R$ 85.120,00
67.	100	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAME (LABORATORIO MUNICIPAL) Tamanho 21X15 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 10,76	R$ 1.076,00
68.	150	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAMES Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R$ 5,22	R$ 783,00

69.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA BIOQUÍMICA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,60	R$ 960,00
70.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA HEMOGRAMA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,47	R$ 947,00
71.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA PARASITOLOGIA . Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,47	R$ 947,00
72.	200	Bloco C/ 100	PLANILHA DE CASOS (MDDA) Tamanho 30x22 cm.Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado	R$ 16,56	R$ 3.312,00
73.	200	Bloco C/ 100	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –PNCD - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.Frente e Verso	R$ 25,57	R$ 5.114,00
74.	300	Bloco C/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (SEMSA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 9,39	R$ 2.817,00
75.	50	Blocos c/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (VISA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 11,15	R$ 557,50
76.	100	Blocos c/ 100	PROTOCOLO G SAUDE Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R$ 5,78	R$ 578,00
77.	50	Bloco c/ 100	RECEITUÁRIO CAPS Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 10,50	R$ 525,00
78.	800	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO COMUM Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 4,95	R$ 3.960,00
79.	500	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL Tamanho 20x15, 50x02 papel copiativo de boa qualidade, 1x0	R$ 7,74	R$ 3.870,00
80.	840	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL CONTROLADO - Tamanho 9X24 cm frente, tipo b, impressão preta em via azul numerado, Gramatura 75 g., tipo de papel superbond.	R$ 4,33	R$ 3.637,20
81.	10	Bloco C/ 100	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REQUERER INSPEÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 30 x 21 cm	R$ 34,27	R$ 342,70

			gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.		
82.	100	Bloco C/ 100	RELATORIO DE REFERENCIA E ENCAMINHAMENTO - tamanho 30x21 CM , gramatura 75 G tipo de papel apergaminhado	R$ 18,66	R$ 1.866,00
83.	50	Bloco C/ 100	REQUERIMENTO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 21 x 8,5cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R$ 9,50	R$ 475,00
84.	30	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO AO ALMOXARIFADO Tamanho 1x30 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 14,95	R$ 448,50
85.	150	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO DE EXAME COLO DO UTERO E DE MAMA. Tamanho 30x21 1x1 Gramatura 75 g Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso	R$ 19,80	R$ 2.970,00
86.	40	Bloco C/ 100	RESULTADO DE EXAME DE URINA Tamanho 21X15, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 15,33	R$ 613,20
87.	20	Blocos c/ 100	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R$ 26,30	R$ 526,00
88.	60	Bloco C/ 100	RETIRADA DO RESULTADO (LABORATORIO MUNICIPAL). Tamanho 8X8 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 3,10	R$ 186,00
89.	08	Tiragem C/ 3000	REVISTA COLORIDA 36 PAG. - capa 27 x 42,2cm, 4x4, em Papel Couchê Brilho 170g. CTP Incluso. Miolo: 36 págs. 27x21cm, 4X4, em Papel Couchê Brilho 115g. CTP incluso. Refilado, Dobrado, Intercalado e Grampeado.	R$ 7.560,00	R$ 60.480,00
90.	30	Bloco C/ 100 s	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – TFD Tamanho 30x21cm, 3 vias. 1ª via branco. 2ª via amarelo. 3ª via rosa. gramatura56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha amarela.	R$ 16,42	R$ 492,60
91.	100	Bloco C/ 100	TERMO DE RESPONSABILIDADE (VISA) Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado	R$ 18,43	R$ 1.843,00
92.	350	Unidade	ADESIVO EM VINIL - 20 cm altura por 16 cm de largura - Os adesivos deverão possuir sendo confeccionados em vinil adesivo de alta resistência, adequado para	R$ 3,59	R$ 1.256,50

			aplicação em superfícies diversas. O material deverá possuir laminação protetora, garantindo impermeabilidade e resistência à exposição ao sol, chuva e demais intempéries, proporcionando maior durabilidade mesmo quando aplicado em ambientes externos.A impressão deverá ser realizada em alta resolução, preservando fielmente as cores, símbolos, logotipos e demais elementos constantes na arte gráfica fornecida pela Administração Municipal. Os adesivos deverão apresentar boa aderência, acabamento adequado e qualidade de impressão, garantindo fixação eficiente e durabilidade do material. - Arte a ser fornecida pelo Município.		
93.	06	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 3,00 x 1,50**	R$ 2.245,30	R$ 13.471,80
94.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 2,90 x 1,50**	R$ 472,36	R$ 472,36
95.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 3,00 x 1,095**	R$ 355,58	R$ 355,58
96.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos	R$ 384,57	R$ 384,57

			deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO3,00 x 1,195**		
97.	08	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,43 x 0,60**	R$ 191,09	R$ 1.528,72
98.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,30 x 0,60**	R$ 39,43	R$ 78,86
99.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,43 x 0,66**.	R$ 55,52	R$ 111,04
100.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,31 x 0,60**	R$ 39,24	R$ 78,48
101.	04	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,50 x 0,70**	R$ 63,81	R$ 255,24

TOTAL
R$ 990.896,32

5.4 - O valor total estimado desta aquisição é de **R$ 990.896,32 (novecentos e noventa mil oitocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos).**

6. Descrição da solução como um todo

6.1 - A solução mais viável e comum do mercado é a licitação por Sistema de Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de materiais gráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, etc.
6.2 - Os materiais gráficos serão adquiridos de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade identificada pela Instituição, conforme demanda que surja.
6.3 - Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da Administração Municipal.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

7.1 - A solução definida neste estudo adotará o parcelamento do objeto, devendo a licitação ser realizada por item, o que permite a adjudicação pelo menor preço para cada item.
7.2 - Esse procedimento fornece uma maior competitividade ao certame, aumentando as chances de uma licitação bem-sucedida com a possibilidade de participação de mais de uma empresa no processo licitatório.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

8.1 - Para a contratação desta demanda, não foi identificado contratações correlatas ou com interdependência para que o objeto desta contratação seja atingido.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

9.1 - A aquisição pretendida está no Plano de Contratações Anual 2026 do Município de Barroso - MG, estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

10. Resultados Pretendidos

10.1 - Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão;
10.2 - Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, neste município, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
10.3 - Com as aquisições, buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11. Providências a serem Adotadas

11.1 - Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da administração.

12. Possíveis Impactos Ambientais

12.1 - A contratação decorrente deste estudo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12.2 - Não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios estabelecidos quanto a descrição e qualidade dos materiais a serem fornecidos.

13. Declaração de Viabilidade

13.1 - Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao Município de Barroso, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. O objeto do presente instrumento são essenciais para o bom funcionamento dos órgãos /setores/unidades das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura, ratificando a importância da efetivação da contratação pretendida

14. Responsáveis:

Barroso - MG, 04 de Maio de 2026.

Ednéa Maria de Ávila Silva
Secretária Municipal de Saúde
CPF: 410.721.706-04

Célia Antônia da Silva Santos
Auxiliar Administrativo
CPF: 624.226.346-72

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado "Termo de Referência" com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser licitado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores em conformidade com as especificações contidas no ETP e neste Termo de Referência.

03-DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os materiais gráficos, são de extrema necessidade para os órgãos /setores/unidades das diversas Secretarias Municipais de Barroso. A futura aquisição propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade de material. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores das Secretarias requisitantes. Assim, o fornecimento de materiais gráficos, se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura como um todo, em seus diversos Programas e Projetos, eventos significativos que acontecem em âmbito de suas atribuições, além de fundamental importância, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas Secretarias. É necessário a aquisição de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médicos, entre outros para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das ações rotineiras e essenciais dos seus órgãos, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

04-DAS ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

4.1 - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nos gastos anteriores, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período:

4.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra seguirá nos autos do processo.

4.3 - O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1.	60	Unidade	ADESIVO DE VINIL - ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x50cm, personalizado,resistente a ação da água e sol	R$ 28,17	R$ 1.690,20

			PERSONALIZADO		
2.	20	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 - Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 20cm x 10cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para motocicleta de passeio) COLOCADO.	R$ 5,92	R$ 118,40
3.	66	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x30cm, personalizado,resistente a ação da água e sol (para porta externa de veículo de passeio) COLOCADO.	R$ 16,30	R$ 1.075,80
4.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 - faixa amarela 2,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 88,20	R$ 2.910,60
5.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 3 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 15cm x 10cm, PERSONALIZADO.	R$ 1,61	R$ 48,30
6.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco fixação externa COLOCADO.	R$ 0,17	R$ 5,10
7.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 21cm x 30cm, PERSONALIZADO.	R$ 6,83	R$ 204,90
8.	150	M²	ADESIVO VINIL 4X0Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, metro quadrado COLOCADO.	R$ 112,50	R$ 16.875,00
9.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 20 CM x 60CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 13,25	R$ 437,25
10.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 6,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R$ 319,23	R$ 9.576,90
11.	50	Unidades	ADESIVO VINIL PERFURADO 4X0 Adesivo vinil perfurado, impresso 4x0cor, tamanho 110cm x 40cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para vidro traseiro externo de carro de passeio).	R$ 1.005,76	R$ 50.288,00

12.	200	Bloco C/ 100	AUTO TERMO (VISA) Tamanho 30x21cm, 2 vias. 1ª via branco. 2ª via rosa. gramatura 56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha rosa	R$ 7,78	R$ 1.556,00
13.	100	Bloco C/ 100	AVISO DE VISITA DE AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS. Tamanho 6,5x21cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 6,17	R$ 617,00
14.	133	Unidade	BANNER 0,50 CM X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 50,78	R$ 6.753,74
15.	98	Unidade	BANNER 1,50 CM X 2,0 M impressão digital em lona, 4 x4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 312,27	R$ 30.602,46
16.	120	Unidade	BANNER 1,80 CM X 5,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 921,60	R$ 110.592,00
17.	128	Unidade	BANNER 2,0 M X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 206,00	R$ 26.368,00
18.	10	Unidade	BANNER 5M X 1,90M impressão digital em lona, 4x4, acabamento em ilhos para fixação	R$ 964,96	R$ 9.649,60
19.	133	Unidade	BANNER 90 CM X 1,20 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R$ 107,13	R$ 14.248,29
20.	06	Pact 100	Caderno Cad Unico Tamanho 29x21 18 folhas, frente e verso 4x4 dobrado, intercalado e grampeado, papel A4	R$ 1.024,00	R$ 6.144,00
21.	1.300	Unidade	CARTÃO DE ATENDIMENTO EDUCADOR FÍSICO Tamanho 8X14. Frente e verso Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,76	R$ 2.288,00
22.	2.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTIC. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,76	R$ 3.520,00
23.	4.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R$ 1,63	R$ 6.520,00
24.	500	Unidades	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES Tamanho 14X24cm. Papel cartolina . Gramatura 240 g .Frente e verso.	R$ 0,87	R$ 435,00
25.	500	Unidades	CARTÃO DE GESTANTE Tamanho 20X30 cm, 4X4.Tipo de papel cartolina. Gramatura240gr.	R$ 2,59	R$ 1.295,00

26.	3.000	Unidades	CARTÃO DE VACINA ADULTO Tamanho 8 x 23,5 cm, 1x1 cor em off set 180g, Boleto, corte/vinco. Tipo de papel cartolina.	R$ 0,56	R$ 1.680,00
27.	155	Pcte C/ 50	CARTAZ FORMATO 30 X 42 CM - em papel couchê liso 150g, 4 x 4, acabamento refile. OBS cada tiragem deve compor provas	R$ 183,67	R$ 28.468,85
28.	5.000	Unidades	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRABICA. Tamanho 15x21 1dobra cm 4x2, couche 115 g brilho.	R$ 3,02	R$ 15.100,00
29.	58	Pcte C/ 50	CARTILHA TAMANHO A5 – 4 PÁGINAS - fechada com 4 páginas, capa em papel couchê 150g, impressão 4x4 colorido, acabamento em grampo	R$ 94,83	R$ 5.500,14
30.	122	Pcte C/ 50	CERTIFICADOS 21 X 29,7 CM - em papel couchê brilho, gramatura 150g 4 x 4 cores	R$ 95,83	R$ 11.691,26
31.	400	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICOAMBULATORIAL Tamanho14x21cm.Papel Apergamninhado.	R$ 8,84	R$ 3.536,00
32.	60	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME (LABORATÓRIO MUNICIPAL) Tamanho 8x8 cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 5,83	R$ 349,80
33.	100	Bloco C/ 100	CONTROLE DIÁRIO ATENDIMENTO Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergamninhado. Frente e verso.	R$ 21,31	R$ 2.131,00
34.	50	Bloco C/ 100	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado	R$ 20,20	R$ 1.010,00
35.	1.470	Unidades	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO MAIS CORDAO COM JACARÉ. Papel: Pvc Impresso.Cor: 4x0 - Frente Colorida. Acabamento: Fotop (opcional).Tamanho: 8,5 x 5,5cm. Impressão: Digital	R$ 23,33	R$ 34.295,10
36.	16	Caixa C/ 1000 Unidade	ENVELOPE CARTA OFICIO BRANCO COM TIMBRE. Tamanho 114 x 229mm.Com Janela. Gramatura 75 g	R$ 415,00	R$ 6.640,00
37.	60	Caixa C/ 100	ENVELOPE PARDO FICHA FAMILIAR Tamanho 26x36 cm. Gramatura 80 g.Tipo de papel Kraft Ouro	R$ 36,00	R$ 2.160,00
38.	35	Caixa C/ 250 unidade	ENVELOPE PARDO OFICIO A4 COM TIMBRE. Tamanho 24x34 cm. Gramatura. 80 g/m² Saco Kraft pardo	R$ 96,25	R$ 3.368,75
39.	10	Rolos c/ 31	ETIQUETA ADESIVA 3x1,5cm Térmica. Cor Branco. Espessura 0,14 mm.	R$ 21,23	R$ 212,30

		metros			
40.	2.000	Unidades	ETIQUETA ADESIVA em papel adesivo, impresso 4X0 cor, Tamanho 63,5mm X 46,6mm	R$ 39,94	R$ 79.880,00
41.	3.500	Unidade	ETIQUETA REDONDA Etiqueta REDONDA em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 7cm X 7cm, personalizado -TIPO BOTTON	R$ 0,74	R$ 2.590,00
42.	3.500	Unidade	ETIQUETA RETANGULAR DE IDENTIFICAÇAÕ em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm Alt X 10 cm Largura.	R$ 0,59	R$ 2.065,00
43.	52	Rolos c/ 500 unidades	ETIQUETA RETANGULAR. Tamanho em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm X 2cm	R$ 60,12	R$ 3.126,24
44.	92	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro, vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente 1m x0,10cm	R$ 14,92	R$ 1.372,64
45.	30	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro,vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente, JATEADO 1m x0,10cm	R$ 14,92	R$ 447,60
46.	70	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 3 M Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 60cm de altura e 3 metros de comprimento, acabamento em madeira	R$ 144,67	R$ 10.126,90
47.	150	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 8 M -Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 70cm de altura e 8 metros de comprimento, acabamento em madeira	R$ 227,67	R$ 34.150,50
48.	50	Bloco C/ 100	FICHA DA CRIANÇA Tamanho 20X29, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 18,47	R$ 923,50
49.	100	Bloco C/ 100 Folhas	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA SUS ATENÇÃO BÁSICA. Tamanho 30X20 Cm 1 X1 Gramatura 75 g Frente e Verso Cor em Papel Apergaminhado Bloco C/ 100 Folhas	R$ 20,20	R$ 2.020,00
50.	10	Bloco C/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. Tamanho 30x21 1x1 gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado. frente e verso	R$ 40,11	R$ 401,10

51.	20	Blocos c/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO PSICOTERAPÊUTICA. Tamanho 29x21 CM .Gramatura 75G, tipo de papel apergaminhado frente e verso	R$ 31,48	R$ 629,60
52.	120	Blocos c/ 100	FICHA DE EVOLUÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE (CAPS) Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergamninhado. Frente	R$ 21,09	R$ 2.530,80
53.	10	Blocos c/ 100 folhas	FICHA DE VISITA DOMICILIAR VIGILANCIA tamanho 8,5x13, gramatura 75G tipo de papel apergaminhado.	R$ 20,96	R$ 209,60
54.	40	Bloco c/ 100	FICHA SAÚDE BUCAL.Tamanho 30X40 cm /A4 com duas folhas impressas, frente e verso dobrado. Gramatura 75 g. Tipo de Papel Apergaminhado.	R$ 8,30	R$ 332,00
55.	99	Pcte C/ 50	FOLDER 1 DOBRA A4 -formato fechado, A4 21 x 29,7, 4 paginas, impressão 4 x 4, papel couchê brilho 150 g, dobra simples	R$ 51,62	R$ 5.110,38
56.	85	Pcte C/ 50	FOLDER 2 DOBRAS 20X 30 CM - 6 paginas, impressão 4 x 4, papel couche brilho 150 g, dobra carteira	R$ 38,67	R$ 3.286,95
57.	10	Bloco c/ 100	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA /CAPS. Tamanho 20x30CM gramatura 75G, tipo de papel Apergaminhado	R$ 29,33	R$ 293,30
58.	20	Tiragem c/100	INFORME INSTITUCIONAL, 1 página – em papel couchê 150 g, impressão 4x0 colorido, formato A3 (29,7 x 42 cm), acabamento em corte reto, com laminação simples.	R$ 190,70	R$ 3.814,00
59.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 12 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 12.830,00	R$ 25.660,00
60.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 16 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 23.220,00	R$ 46.440,00
61.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 4 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 4.520,00	R$ 9.040,00
62.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 8 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R$ 16.520,00	R$ 33.040,00

63.	15	Bloco C/ 100	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO INTERNAÇÃO.Tamanho 30X21cm. Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso.Gramatura 75 g.	R$ 34,01	R$ 510,15
64.	05	Unidade	OUTDOOR INSTITUCIONAL – impressão em papel próprio para outdoor (papel blueback), impressão 4x0 colorido, formato padrão 9,00 x 3,00 m, acabamento com emendas e cola apropriadas, com colagem em local indicado pela Prefeitura	R$ 549,67	R$ 2.748,35
65.	1.264	Pcte C/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente e verso	R$ 77,33	R$ 97.745,12
66.	1.064	Pcte c/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente	R$ 80,00	R$ 85.120,00
67.	100	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAME (LABORATORIO MUNICIPAL) Tamanho 21X15 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 10,76	R$ 1.076,00
68.	150	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAMES Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R$ 5,22	R$ 783,00
69.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA BIOQUÍMICA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,60	R$ 960,00
70.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA HEMOGRAMA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,47	R$ 947,00
71.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA PARASITOLOGIA . Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 9,47	R$ 947,00
72.	200	Bloco C/ 100	PLANILHA DE CASOS (MDDA) Tamanho 30x22 cm.Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado	R$ 16,56	R$ 3.312,00
73.	200	Bloco C/ 100	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –PNCD - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.Frente e Verso	R$ 25,57	R$ 5.114,00
74.	300	Bloco C/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (SEMSA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 9,39	R$ 2.817,00
75.	50	Blocos c/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (VISA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel	R$ 11,15	R$ 557,50

			apergaminhado.		
76.	100	Blocos c/ 100	PROTOCOLO G SAUDE Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R$ 5,78	R$ 578,00
77.	50	Bloco c/ 100	RECEITUÁRIO CAPS Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 10,50	R$ 525,00
78.	800	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO COMUM Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R$ 4,95	R$ 3.960,00
79.	500	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL Tamanho 20x15, 50x02 papel copiativo de boa qualidade, 1x0	R$ 7,74	R$ 3.870,00
80.	840	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL CONTROLADO - Tamanho 9X24 cm frente, tipo b, impressão preta em via azul numerado, Gramatura 75 g., tipo de papel superbond.	R$ 4,33	R$ 3.637,20
81.	10	Bloco C/ 100	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REQUERER INSPEÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R$ 34,27	R$ 342,70
82.	100	Bloco C/ 100	RELATORIO DE REFERENCIA E ENCAMINHAMENTO - tamanho 30x21 CM , gramatura 75 G tipo de papel apergaminhado	R$ 18,66	R$ 1.866,00
83.	50	Bloco C/ 100	REQUERIMENTO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 21 x 8,5cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R$ 9,50	R$ 475,00
84.	30	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO AO ALMOXARIFADO Tamanho 1x30 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R$ 14,95	R$ 448,50
85.	150	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO DE EXAME COLO DO UTERO E DE MAMA. Tamanho 30x21 1x1 Gramatura 75 g Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso	R$ 19,80	R$ 2.970,00
86.	40	Bloco C/ 100	RESULTADO DE EXAME DE URINA Tamanho 21X15, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 15,33	R$ 613,20
87.	20	Blocos c/ 100	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R$ 26,30	R$ 526,00

88.	60	Bloco C/ 100	RETIRADA DO RESULTADO (LABORATORIO MUNICIPAL). Tamanho 8X8 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R$ 3,10	R$ 186,00
89.	08	Tiragem C/ 3000	REVISTA COLORIDA 36 PAG. - capa 27 x 42,2cm, 4x4, em Papel Couchê Brilho 170g. CTP Incluso. Miolo: 36 págs. 27x21cm, 4X4, em Papel Couchê Brilho 115g. CTP incluso. Refilado, Dobrado, Intercalado e Grampeado.	R$ 7.560,00	R$ 60.480,00
90.	30	Bloco C/ 100 s	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – TFD Tamanho 30x21cm, 3 vias. 1ª via branco. 2ª via amarelo. 3ª via rosa. gramatura 56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha amarela.	R$ 16,42	R$ 492,60
91.	100	Bloco C/ 100	TERMO DE RESPONSABILIDADE (VISA) Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado	R$ 18,43	R$ 1.843,00
92.	350	Unidade	ADESIVO EM VINIL - 20 cm altura por 16 cm de largura - Os adesivos deverão possuir sendo confeccionados em vinil adesivo de alta resistência, adequado para aplicação em superfícies diversas. O material deverá possuir laminação protetora, garantindo impermeabilidade e resistência à exposição ao sol, chuva e demais intempéries, proporcionando maior durabilidade mesmo quando aplicado em ambientes externos.A impressão deverá ser realizada em alta resolução, preservando fielmente as cores, símbolos, logotipos e demais elementos constantes na arte gráfica fornecida pela Administração Municipal. Os adesivos deverão apresentar boa aderência, acabamento adequado e qualidade de impressão, garantindo fixação eficiente e durabilidade do material. - Arte a ser fornecida pelo Município.	R$ 3,59	R$ 1.256,50
93.	06	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 3,00 x 1,50**	R$ 2.245,30	R$ 13.471,80

94.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 2,90 x 1,50**	R$ 472,36	R$ 472,36
95.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 3,00 x 1,095**	R$ 355,58	R$ 355,58
96.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO3,00 x 1,195**	R$ 384,57	R$ 384,57
97.	08	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,43 x 0,60**	R$ 191,09	R$ 1.528,72
98.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,30 x 0,60**	R$ 39,43	R$ 78,86
99.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme	R$ 55,52	R$ 111,04

			dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,43 x 0,66**.5		
100.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,31 x 0,60**	R$ 39,24	R$ 78,48
101.	04	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. **ADESIVO 0,50 x 0,70**	R$ 63,81	R$ 255,24
TOTAL					**R$ 990.896,32**

4.3 - O valor total estimado desta aquisição é de **R$ 990.896,32 (novecentos e noventa mil oitocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos).**

05-DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Istéfano Calixto Ladeira e Geraldo Cassemiro.

06-DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas neste termo, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

7-DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

7.1 - Justifica-se a aquisição desses materiais gráficos para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Barroso. A futura aquisição propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade de material.

7.2 - A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores das Secretarias requisitantes. Assim, esta aquisição é de grande importância visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura como um todo, em seus diversos Programas e Projetos, que, além de fundamental importância, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas Secretarias.

7.3 - Esta contratação está prevista no plano plurianual do município e no Plano de Contratação Anual conforme publicado no PNCP.

08–DA METODOLOGIA

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM** e de acordo com as especificações do objeto.

09 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - A solução mais viável e comum do mercado é a licitação por Sistema de Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de materiais gráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, etc.
9.2 - Os materiais gráficos serão adquiridos de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade identificada pela Instituição, conforme demanda que surja.
9.3 - Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da Administração Municipal.
9.4 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

10 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1 - A solução definida neste estudo adotará o parcelamento do objeto, devendo a licitação ser realizada por item, o que permite a adjudicação pelo menor preço para cada item.
10.2 - Esse procedimento fornece uma maior competitividade ao certame, aumentando as chances de uma licitação bem-sucedida com a possibilidade de participação de mais de uma empresa no processo licitatório.

11 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

11.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado a vantajosidade.
11.2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.
11.3 - A Entrega será parcelada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante, em local a ser indicado pelas secretarias na ocasião da emissão das ordens de compra, com carga e descarga por conta da contratada e com segurança sob a responsabilidade da mesma.
11.4 - Os materiais tipo informativos, apostilas, cartilhas, revista, cartaz e afins, deverão ser enviados "uma prova", no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em arquivo MP4 para o email: imprensa@barroso.mg.gov.br. Os demais materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Compra.
11.5 - A funcionária Ana Paula da Silva, será a responsável pelo recebimento do material da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 8:00 ás 16:00 h. Telefone de contato (32) 3351-3031.
11.6 - Os materiais deverão serem fornecidos durante a vigência da Ata a partir da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal
11.7 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
11.8 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
11.9 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os materiais serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.
12.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta,com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.
12.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Órgão Gerenciador poderá:
a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b) na hipótese de substituição, a detentora da Ata de registro de preços deverá fazê-la dentro de 05 (cinco) dias, em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicial.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - O licitante deve proporcionar o fornecimento dos materiais gráficos, objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Barroso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste ETP.
13.2 - Os itens devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e também quantitativamente conforme a Ordem de Compra.
13.3 - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os itens.
13.4 - A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura forem entregues danificados, ou não forem compatíveis com as especificações solicitadas, sem custo adicional para a Contratante.
13.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

14 – DOS RESULTADOS PRETENTIDOS

14.1 - Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão;
14.2 - Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, neste município, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
14.3 - Com as aquisições, buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1 - A DETENTORA DA ATA se obriga a:
a) Disponibilizar os materiais a partir da data da assinatura da ata;
b) Substituir os produtos que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

h) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias os materiais que não atendam as especificações.

16–DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR se obriga a:
a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar a Ata de registro de preços;
b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de registro de preços para a fiel execução do objeto;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da detentora da Ata de registro de preços;
f) Rejeitar a ata de registro de preços em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da Ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
g) Manter com a detentora da ata de registro de preços relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
h) Relacionar-se com a detentora da Ata de registro de preços exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
k) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
l) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
m) Fornecer à detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

17 –DO GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A gestão da futura Ata de registro de preços será realizada pelo servidor, a Sra. Ednéa Maria de Ávila Silva e a fiscalização da Ata por conta da servidora, a Sra. Célia Antônia da Silva Santos às quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à detentora da Ata de registro de preços.

18–DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da Ata de registro de preços ao responsável pelo recebimento dos materiais.
18.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;
18.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;
18.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata de registro de preços, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;
18.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a a detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

18.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;
18.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
18.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
18.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.
18.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de registro de preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
18.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.
18.12 - A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
18.13 - A detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
18.14 - A detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
18.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

19 –DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à detentora da Ata pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:
a) der causa à inexecução parcial da ata;
b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da ata;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
d) Multa:
I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;
21.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Orgão Gerenciador (art. 156, §9º)
21.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
21.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
21.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Orgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
21.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
21.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Orgão Gerenciador;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

21.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
21.12 - O Orgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
21.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 04 de Maio de 2026.

Ednea Maria de Ávila Silva
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BARROSO/MG** por Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com endereço na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro em Barroso/MG, CEP: 36.212-000, inscrito no CNPJ nº 18.094.755/0001-68, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado ÓRGÃO GESTOR, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital 044/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores , especificado no Termo de Referência, anexo do Edital 044/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1- O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde;

3.2- Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21; e

4.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.3 - O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.5 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.6 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
4.7 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.8 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.9 - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
4.10 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21.
4.11 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21.
5.4 - O instrumento contratual de que trata o item 5.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.5 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/21.
5.6 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.6.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;
5.6.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.6.2.2 - Mantiverem sua proposta original.
5.6.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.7 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
5.10 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.11 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.6.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
5.11.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.11.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.12 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21;
6.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/21.
6.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.3 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada Ata de Registro de Preçoss decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.
7.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.
7.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6 - O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada Ata de Registro de Preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

8 - CANCELAMENTO
8.1 - A empresa registrada terá o seu registro cancelado quando:
8.1.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
8.1.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
8.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
8.1.4 - for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar coma Administração.
8.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por decisão do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
8.3 - O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.
8.4 - O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

9 - DAS PENALIDADES
9.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital 044/2026.

10 - DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO

10.1- A Entrega será parcelada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante, em local a ser indicado pelas secretarias na ocasião da emissão das ordens de compra, com carga e descarga por conta da contratada e com segurança sob a responsabilidade da mesma.
10.2 - Os materiais tipo informativos, apostilas, cartilhas, revista, cartaz e afins, deverão ser enviados "uma prova", no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em arquivo MP4 para o email: imprensa@barroso.mg.gov.br. Os demais materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Compra.
10.3 - A funcionária Ana Paula da Silva, será a responsável pelo recebimento do material da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 8:00 ás 16:00 h. Telefone de contato (32) 3351-3031.
10.4 - Os materiais deverão serem fornecidos durante a vigência da Ata a partir da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal
10.5 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
10.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
10.7 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.
10.8 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento; dividido em 12 (doze) parcelas e deverá ser pago com 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
10.9- O pagamento será creditado em nome da Detentora da Ata, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;
10.10 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
10.11 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;
10.12 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
10.13 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
10.14- **O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.**
10.15- A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de Registro de Preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
10.16 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Gerenciador **da Ata de Registro de Preços** em favor da **Detentora da ta de registro de preços**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.
10.17 - A Detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

10.18 - A Detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
10.19- A Detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
10.20 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na Ata de Registro de Preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
10.21 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
10.22 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
10.23 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.
10.24 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.
10.25 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos etc.
10.26 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA DENTENTORA DA ATA
11.1 - A DETENTORA DA ATA se obriga a:
a) Disponibilizar os materiais a partir da data da assinatura da ata;
b) Substituir os produtos que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
h) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias os materiais que não atendam as especificações.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR
12.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR se obriga a:

a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar a Ata de registro de preços;
b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de registro de preços para a fiel execução do objeto;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da detentora da Ata de registro de preços;
f) Rejeitar a ata de registro de preços em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da Ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
g) Manter com a detentora da ata de registro de preços relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
h) Relacionar-se com a detentora da Ata de registro de preços exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
k) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
l) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
m) Fornecer à detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

13 - DA DIVULGAÇÃO
13.1 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 – Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital nº 044/2026, seus anexos e as propostas das empresas, retro qualificadas.
14.2 – Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
14.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Barroso, ____ de _____ de 2026.	
_____ **Município de Barroso**	_____ **Detentora da Ata**

Nome: C.I: CPF: Cargo:	Anderson Geraldo de Paula MG-12.442.606 037.545.276-14 Prefeito	Nome: C.I: CPF: Cargo:	_____ _____ _____ _____
Testemunha 1		**Testemunha 2**	
Ass.: Nome: C.I: CPF:	_____ _____ _____ _____	Ass.: Nome: C.I: CPF:	_____ _____ _____ _____

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF Nº 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 100/2026**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 032/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Objeto da contratação:

Lote único	Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	1					
	2					
	Valor global do lote único R$					

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital de Licitação, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - A contratação terá o prazo de vigência até ..... contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 - A Entrega será parcelada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante, em local a ser indicado pelas secretarias na ocasião da emissão das ordens de compra, com carga e descarga por conta da contratada e com segurança sob a responsabilidade da mesma.

3.2 - Os materiais tipo informativos, apostilas, cartilhas, revista, cartaz e afins, deverão ser enviados "uma prova", no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em arquivo MP4 para o email: imprensa@barroso.mg.gov.br. Os demais materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Compra.

3.3 - A funcionária Ana Paula da Silva, será a responsável pelo recebimento do material da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 8:00 ás 16:00 h. Telefone de contato (32) 3351-3031.

3.4 - Os materiais deverão serem fornecidos durante a vigência da Ata a partir da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal
3.5 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
3.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
3.7 - O contratado deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente do contrato, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e no contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO
4.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.
4.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO
5.1 - PREÇO
5.1.1 - O valor total da contratação é de R$..... (.....)
5.1.1.1 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 - CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO
5.2.1 - Prazo para pagamento: **30 (trinta) dias** contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;
5.2.2 - O pagamento será creditado em nome da Detentora da Ata, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;
5.2.3 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
5.2.4 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;
5.2.5 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
5.2.6 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
5.2.7- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

5.2.8 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente contratofor entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
5.2.9 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor da contratada. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.
5.2.10- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
5.2.11 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
5.2.12- A contratada deverá se manter, durante toda a vigência a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
5.2.13 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
5.2.14 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula do contrato, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
5.2.15 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;
5.2.16 - O contratado deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente do contrato, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e no contrato.
5.2.17- O contratado deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e no contrato.
5.2.18 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos etc. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.
5.2.19 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.
5.2.20 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.
5.2.21 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.
5.2.22 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
5.2.23 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

5.2.24 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
5.2.25 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
5.2.26 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
5.2.27 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
5.2.28 - 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.
5.2.29 - 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.
5.2.30 - 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.
5.2.31 - 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.
5.2.32 - 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.
5.2.33 - 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.

5.3 - CESSÃO DE CRÉDITO
5.3.1 - 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.
5.3.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
5.3.1.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
5.3.1.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE
6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1 - O Contratante se obriga a:
a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar o contrato;
b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do objeto;
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
d) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada;
f) Rejeitar o contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
g) Manter com a contratada relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
h) Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada após o cumprimento das formalidades legais.
k) Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
l) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
m) Fornecer à contratada todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1 - A contratada se obriga a:
a) Disponibilizar os materiais a partir da data do contrato;
b) Substituir os produtos que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;

c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
h) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias os materiais que não atendam as especificações.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
9.2 - 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.
9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
9.4 - 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.
9.5 - 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.
9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9.9 - 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.
9.10 - 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.
9.11 - 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.
9.12 - 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.
9.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Garantia de entrega dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, mesmo após a data da requisição emitida pela secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

10.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

11.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
11.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;
11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;
11.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
12.2 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.3 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.4 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.6.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

00000000000000000000000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES
15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
16.1 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barroso, ____ de _____ de 2026.	
_____ **Município de Barroso**	_____ **Contratada**

Nome: C.I: CPF: Cargo:	Anderson Geraldo de Paula MG-12.442.606 037.545.276-14 Prefeito	Nome: C.I: CPF: Cargo:	_____ _____ _____ _____
Testemunha 1		**Testemunha 2**	
Ass.: Nome: C.I: CPF:	_____ _____ _____ _____	Ass.: Nome: C.I: CPF:	_____ _____ _____ _____