PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 317/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 66/2026

• **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADERNOS PEDAGÓGICOS DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (1º E 2º PERÍODOS) E DO ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ANO) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UBÁ/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE DOCUMENTO.

• TÉRMINO DA FASE DE CREDENCIAMENTO: 27/11/2026 às 08 horas

• TÉRMINO DO PRAZO PARA PREENCHER AS PROPOSTAS NO SISTEMA: 27/11/2026 às 08:30

• INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/11/2026 às 09 horas

• TÉRMINO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: Quando não houver mais lances.

• MODO DE DISPUTA ABERTO: A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

• SÍTIO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Plataforma de Licitações AMM LICITA (https://ammlicita.org.br/)

• SÍTIOS PARA CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.uba.mg.gov.br/licitacoes e (https://ammlicita.org.br/)

• REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Telefone da AMM para cadastro de fornecedores: (31) 3191-7001 - contato@licitardigital.com.br

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 317/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.66/2026

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, **para REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
Data e horário final para envio de Proposta: 27/11/2026 às 08:30 ho.
Data para início da sessão: 27/11/2026 às 09 horas
Modo de Disputa: Aberto
Critério de Julgamento: Menor preço por item
Licitação para ampla participação

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2. O critério de julgamento da presente licitação, será pelo menor preço por item

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelas Pregoeiras da Prefeitura Municipal de Ubá, servidoras Priscilla Alves Pinto (matrícula 5.104-7), Nádia Silva Melo Gomes (matrícula 4.149-1), Rafaela Andrade de Araújo (matrícula 8.351-8) e Danielle Maria Pedrosa Alves (matrícula 4.573-4) e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores Rodrigo Valetim da Silva (matrícula 17.699-0) eLívio Alves Ferreira (matrícula 8.656-8), designados pela Portaria nº. 20.557 de 20 de maio de 2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para **a plataforma da AMM (Associação Mineira dos Municípios), no site https://ammlicita.org.br/** (provedora do sistema eletrônico).

1.4. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

1.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como, as eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços anexa.

1.5.2. O sistema de registro de preços não obriga à compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I, podendo a Administração promover a aquisição e a contratação em unidades e de acordo com as suas necessidades.

1.5.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na plataforma do portal de compras da AMM e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM **(Associação Mineira dos Municípios)**, por meio do sítio https://ammlicita.org.br/, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3. 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(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Poderá participar dessa licitação qualquer empresa que atenda as condições do edital.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.8.3. 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 fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

2.8.7. 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio [1];

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação 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.

2.13. 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.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 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.

---

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

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

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

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

3.6. A falsidade das declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. 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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. o valor final mínimo parametrizado 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.

3.12. 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.

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

4.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, obedecendo principalmente os seguintes campos:

4.1.1.Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão alterar sua proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme especificações do sistema operacional e critério de julgamento adotado.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto (quando se tratar de maior desconto) superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$0,01 (um centavo).

5.10. 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.

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

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

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

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

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

5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. Havendo o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, será verificada a compatibilidade da proposta inicial de menor valor com as regras estabelecidas neste Edital.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

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

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

5.22.2. 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;

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

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

5.22.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

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

5.22.5.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.23.2. 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.

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

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

5.23.6. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie, através do sistema, 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. O prazo para apresentação das propostas ajustadas, será definido pelo pregoeiro, o qual poderá ser de no mínimo 02(duas) horas ou outro prazo estipulado, a depender da complexidade do objeto licitado, do número de itens ou até mesmo para o envio de planilhas obrigatórias.

5.23.6.1. o prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. 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.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz o mesmo faz jus ao benefício.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus

anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 c/c §4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. No caso de bens em geral, o indício de inexequibilidade das propostas, caberá ao pregoeiro analisar cada caso, e se entender necessário, poderá realizar diligências ou solicitar aos licitantes a apresentação de informações para comprovar a exequibilidade da sua proposta.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9. 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.

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

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

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência,** para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021, PARA OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME.

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

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

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados por meio da plataforma da AMM (https://ammlicita.org.br/, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.1. Não será necessário que o licitante anexe qualquer documento referente à habilitação, no momento do preenchimento da proposta, uma vez que estes serão exigidos apenas dos licitantes declarados vencedores do certame.

7.8. 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.

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

7.10. A análise dos documentos de habilitação constantes do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.11.1. 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

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 7.7.

7.14. 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.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente, havendo alguma restrição, será apurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da verificação de infração prevista no inciso IV do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, com aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. A Ata de Registro de Preço, com a indicação dos fornecedores e os preços registrados, deverá ser disponibilizada no PNCP, observada a regra prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021.

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

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de cadastro de reserva dos:

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

9.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, autorização de compra/serviço, nota de empenho de despesa, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

10.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Gerência de Compras e Licitações, situado na Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, neste município.

12. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. Dar causa à inexecução total do contrato;
d. 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;
e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
e.4. deixar de apresentar amostra;
e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f.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;
g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) Advertência no caso da falta prevista no subitem "a" do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", do subitem 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

12.6 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.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.718 de 15 de abril de 2026 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio desta Prefeitura, no endereço www.uba.mg.gov.br e no sítio https://ammlicita.org.br/ . Outras informações poderão ser obtidas na Gerência de Compras e Licitações, no endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, telefone (32)3541-8502, no horário de 12 horas às 18 horas.

13.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, anexando o mesmo na plataforma (https://ammlicita.org.br/).

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial do município e na plataforma (https://ammlicita.org.br/), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

13.6. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize as alterações nos sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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, pelo Pregoeiro.

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

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou

anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.5. A Prefeitura de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, divulgando no site a devida alteração, mediante justificativa por escrito.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico https://ammlicita.org.br/ e no site do(a) Município de Ubá através do endereço https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes, para conhecimento e participação de todos os interessados.

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

14.11.1. Anexo I - Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência;

14.11.2. Anexo II – Minuta da ata de registro de preço.

14.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato.

Ubá, 13 de novembro de 2026

Fernanda Alcântara Chagas
Gerente de Compras e Licitações

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Data: 13/11/2026 10:52:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. _____/2026

VALIDADE: 12 MESES

O **Município de Ubá**, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, representado(a) pelo(a) Sr(a) ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ...../2025, Processo Administrativo n.º ...../2025, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, de acordo com a classificação alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 6.956/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição _____
nos termos e condições especificadas no Termo de referência, 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 de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

2.2. Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Termo de Referência, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

3.DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

3.1 - As partes elegem o meio eletrônico como forma de comunicação recíproca para todos os atos e comunicações decorrentes deste contrato, incluindo notificações, avisos, solicitações, agendamentos de horários, envio de notas fiscais, ordens de serviço e comprovantes de pagamento, e demais comunicações. Os endereços eletrônicos para comunicação são os seguintes:
a) CONTRATANTE: e-mail: [a ser preenchido], WhatsApp: [a ser preenchido].
b) CONTRATADO: e-mail: [a ser preenchido], Telefone/ramal: [a ser preenchido].

3.2 - As partes obrigam-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, comunicando qualquer alteração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de serem reputadas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos antes informados. XXX. As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos acima indicados serão consideradas recebidas na data do envio, salvo comprovada falha técnica ou indisponibilidade do serviço. XXX. É de inteira responsabilidade das partes realizarem a consulta diária do meio indicado como canal de comunicação entre elas, não lhes sendo lícito alegar desconhecimento das comunicações enviadas, salvo motivo de caso fortuito e força maior.

4.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - É facultada aos demais órgãos integrantes da Administração Municipal de Ubá e aos demais Municípios interessados, a adesão à ata de registro de preços, para aquisição do material ora licitado, nos termos da legislação aplicável, obedecendo:

4.1.1 - As aquisições ou as contratações adicionais para órgãos não participantes, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

5.DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

6.2. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

6.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de processo de contratação específico para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6.5. 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.

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

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

6.5.3. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

6.5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.5. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. 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, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

7.1.2. 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;

7.1.3. Reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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.

8.1.1. 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.

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

8.1.3. 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.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado o contrato celebrado poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

8.2.4. 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.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão participante para órgão participante;

9.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 87 do Decreto Municipal nº 6.956/2023; ou
10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

10.4.1. Por razão de interesse público;
10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do nos termos do art. 68 c/c §4º do art. 66 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

11. DAS PENALIDADES

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

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

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

12. CONDIÇÕES GERAIS

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

12.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

12.3. Para a execução do objeto desta licitação/ata, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar no. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal no. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, o(a) CONTRATADO(A) e seu representante ficam cientes do acesso e da divulgação, pelo MUNICÍPIO DE UBÁ, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

_____

XXXXXXXXXXXX
Secretário Requisitante

_____

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.:_____
Nome:_____
CPF:_____

2) Ass.:_____
Nome:_____
CPF:_____

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2026 - QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE UBÁ E A EMPRESA _____ PARA _____

O **Município de Ubá**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.128.207/0001-01, à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, representado(a) pelo Sr(a) ..... a seguir denominado **CONTRATANTE** e a _____, inscrito(a) no CNPJ _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A),** resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº. _____/_____ - Pregão Eletrônico nº. _____/_____**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a _____nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 -CLÁUSULA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES
2.1 - As partes elegem o meio eletrônico como forma de comunicação recíproca para todos os atos e comunicações decorrentes deste contrato, incluindo notificações, avisos, solicitações, agendamentos de horários, envio de notas fiscais, ordens de serviço e comprovantes de pagamento, e demais comunicações. Os endereços eletrônicos para comunicação são os seguintes:
a) CONTRATANTE: e-mail: [a ser preenchido], WhatsApp: [a ser preenchido].
b) CONTRATADO: e-mail: [a ser preenchido], Telefone/ramal: [a ser preenchido].

2.2 - As partes obrigam-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, comunicando qualquer alteração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sob pena de serem reputadas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos antes informados. XXX. As comunicações enviadas para os endereços eletrônicos acima indicados serão consideradas recebidas na data do envio, salvo comprovada falha técnica ou indisponibilidade do serviço. XXX. É de inteira responsabilidade das partes realizarem a consulta diária do meio indicado como canal de

comunicação entre elas, não lhes sendo lícito alegar desconhecimento das comunicações enviadas, salvo motivo de caso fortuito e força maior.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação será de_____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogada, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4 - CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 - O valor desta contratação é de R$ ..... (.....).

6.2 - 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.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA- PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
9.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
9.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - São obrigações do Contratado:

10.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Ubá, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Ubá.

10.1.17 - Se for o caso, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

13.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

13.1.2 O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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.

14.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3 - Indenizações e multas.

14.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Ubá, para o exercício atual, na classificação abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Ubá, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - O contratado é obrigado 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.

17.3 - 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, de 2021.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao(a) Município de Ubá divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ubá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ubá, XX de XXXXXXXXXXX de 2026.

_____

XXXXXXXXXXXXXX
Secretário Requisitante

_____

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.:_____ **2) Ass.:**_____
Nome:_____ **Nome:**_____
CPF:_____ **CPF:**_____

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 – Fornecimento de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 - Setor Demandante: Secretaria Municipal de Educação

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente demanda objetiva garantir o fornecimento de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino é necessária para assegurar acesso individual e equitativo a material pedagógico adequado à faixa etária, articulado ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às aprendizagens previstas para cada etapa. A demanda totaliza 6.300 unidades, conforme os quantitativos e as especificações constantes do item 4 deste documento.

Os cadernos serão utilizados como recurso pedagógico complementar e de uso contínuo, permitindo o registro das atividades, a retomada de conteúdos, o acompanhamento do progresso dos estudantes e a organização das intervenções docentes. Na Educação Infantil, o material apoiará experiências lúdicas e significativas, respeitando os direitos de aprendizagem e os campos de experiências. No 1º ano do Ensino Fundamental, contribuirá para a alfabetização, o letramento, o raciocínio lógico-matemático e a consolidação gradual das aprendizagens essenciais.

O conteúdo será planejado e validado pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, considerando a Base Nacional Comum Curricular, o currículo adotado pela Rede e as necessidades observadas nas unidades escolares. A padronização assegura uma referência comum para o trabalho pedagógico e para o acompanhamento da aprendizagem, sem afastar a autonomia docente para adaptar estratégias, ritmos, recursos e intervenções às características de cada turma e de cada estudante.

A aquisição também se justifica pela necessidade de disponibilizar, em tempo oportuno para o ano letivo de 2027, material com qualidade gráfica, resistência ao manuseio cotidiano e acabamento compatível com o público atendido. A distribuição dos cadernos favorecerá a igualdade de condições de participação nas atividades, reduzirá a dependência de cópias avulsas e dará maior continuidade ao planejamento entre a Secretaria, as escolas e as famílias. O Projeto Pedagógico constante do Anexo I detalha os objetivos, a metodologia de utilização, as responsabilidades e as formas de acompanhamento que fundamentam a aquisição.

4 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Caderno pedagógico - formato final 21x30cm - capa 4x1 cores, papel off-set 180g. Plastificação brilho, saída CTP. Miolo com 180 páginas - 1x1 cor, papel off-set 90g, acabamento com espiral plástico (arte da	UNID.	2.300

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	capa e conteúdo do miolo será definido pela Secretaria Municipal de Educação).		
02	Caderno pedagógico - formato final 21x30cm - capa 4x1 cores, papel off-set 180g. Plastificação brilho, saída CTP. Miolo com 88 páginas - 1x1 cor, papel off-set 90g, acabamento com espiral plástico (arte da capa e conteúdo do miolo será definido pela Secretaria Municipal de Educação).	UNID.	4.000

5 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO

5.1 – O objeto necessita ser adquirido o mais breve possível.

6 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1- Responsável pelo planejamento: Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes – Professora AI, Encarregada de Compras, matrícula 5589-1

Sendo a elaboração do Orçamento Estimado e do Termo de Referência de responsabilidade dos servidores designados pela Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

7 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Gestor: Gustavo de Melo Sartori – Gerente da Divisão de Gestão e Planejamento da Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 13931-9

7.2 - Fiscal: Mara Margareth de Mello Estevam – Técnico em Educação II – Orientador Educacional, Matrícula 2712-0/1

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

CIENTE DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA OU DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Os integrantes da equipe de planejamento da contratação declaram ciência da sua nomeação, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021.
_____ Ana Paula C. Mendonça de Menezes Profesora AI - Encarregada de Compras Matrícula 5589-1

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO	
O Gestor e o fiscal da contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021, concernentes a suas atribuições e responsabilidades.	
Gustavo de Melo Sartori Gerente da Divisão de Gestão e Planejamento Matrícula 13931-9 Gestor do Contrato	Mara Margareth de Mello Estevam Técnico em Educação II – Orientador Educacional Matrícula 2712-0/1 Fiscal da Contrato

Ana Paula C. Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras - Matrícula 55891-1

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Gustavo de Melo Sartori
Gerente da Divisão de Planejamento e Gestão da Educação
Matrícula 13931-9

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

ANEXO I

PROJETO PEDAGÓGICO PARA UTILIZAÇÃO DOS CADERNOS PEDAGÓGICOS

Órgão proponente	Secretaria Municipal de Educação de Ubá/MG
Público-alvo	Alunos do 1º e 2º períodos da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental I
Abrangência	Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG
Período de execução	Ano letivo de 2027
Material previsto	6.300 cadernos pedagógicos, sendo 2.300 unidades com 180 páginas e 4.000 unidades com 88 páginas

1 IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO

O Projeto Caderno Pedagógico organiza a utilização dos materiais destinados às crianças do 1º e dos 2º períodos da Educação Infantil e aos estudantes do 1º ano do Ensino Fundamental I. Os cadernos constituirão recurso complementar ao planejamento docente e serão utilizados de maneira articulada às experiências, aos objetivos de aprendizagem e às habilidades previstas para cada etapa da Educação Básica.

A proposta reúne, em material individual e sequenciado, atividades adequadas às faixas etárias, possibilitando ao professor selecionar, contextualizar e adaptar as situações de aprendizagem. O caderno não substitui a mediação docente, as brincadeiras, as interações, a literatura, os materiais manipuláveis, as experiências concretas nem os demais recursos didáticos utilizados pela Rede; sua função é apoiar, registrar e dar continuidade ao trabalho pedagógico.

2 JUSTIFICATIVA

A garantia do direito à aprendizagem exige que os estudantes tenham acesso a recursos didáticos adequados, de qualidade e disponíveis em condições equivalentes. A entrega individual de cadernos pedagógicos contribui para superar diferenças de acesso a materiais, organiza as atividades planejadas pela Rede e oferece aos professores uma referência comum para desenvolver e acompanhar as aprendizagens ao longo do ano letivo.

Na Educação Infantil, os registros devem estar subordinados às interações e às brincadeiras, respeitando os modos próprios de expressão e desenvolvimento da criança. Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, o material favorece a continuidade entre as etapas e apoia o processo de alfabetização, a ampliação das práticas de leitura e escrita, o desenvolvimento do pensamento matemático e a construção de conhecimentos sobre o mundo natural, social e cultural.

A aquisição de 6.300 unidades permite atender o público dimensionado pela Secretaria Municipal de Educação. A forma física do caderno possibilita escrever, desenhar, recortar, comparar produções e acompanhar avanços, além de facilitar o diálogo pedagógico com as famílias. A impressão e o acabamento especificados buscam assegurar legibilidade e resistência durante o uso escolar cotidiano.

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PEDAGÓGICA

O projeto fundamenta-se nos arts. 205 e 206, incisos I e VII, da Constituição Federal, que reconhecem a educação como direito de todos e estabelecem a igualdade de condições e a garantia de padrão de qualidade. Também observa a Lei Federal nº 9.394/1996, especialmente os princípios de igualdade e qualidade previstos no art. 3º e as garantias do art. 4º, incisos VIII, IX e XI, relativas ao material didático-escolar, aos insumos pedagógicos adequados e à alfabetização plena.

A concepção pedagógica adota a Base Nacional Comum Curricular como referência para os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil e para as competências e habilidades dos anos iniciais do Ensino Fundamental. O material deverá permanecer articulado ao currículo e às orientações pedagógicas da Rede Municipal, respeitando a diversidade, a inclusão, os diferentes ritmos de aprendizagem e a autonomia do professor.

4 OBJETIVO GERAL

Disponibilizar material pedagógico individual, estruturado e adequado às etapas atendidas, a fim de apoiar o planejamento e a mediação docente, ampliar as oportunidades de aprendizagem e promover equidade no atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- assegurar a todos os estudantes do público-alvo acesso ao mesmo material pedagógico básico, sem prejuízo das adaptações necessárias;
- apoiar o desenvolvimento dos direitos de aprendizagem da Educação Infantil e das habilidades previstas para o 1º ano do Ensino Fundamental;
- favorecer a alfabetização, o letramento, o raciocínio lógico-matemático, a oralidade, a criatividade, a coordenação motora e a compreensão do meio social e natural;
- organizar sequências de atividades coerentes com o planejamento anual e com a progressão das aprendizagens;
- possibilitar o registro e o acompanhamento do percurso de cada criança ou estudante;
- subsidiar intervenções pedagógicas e ações de recomposição de aprendizagens, quando necessárias;
- fortalecer a comunicação entre escola e família sobre as experiências e aprendizagens desenvolvidas; e
- reduzir o uso fragmentado de folhas e cópias avulsas, sem impedir o emprego de outros recursos pedagógicos.

6 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO MATERIAL

A equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação será responsável por orientar, analisar e validar o conteúdo dos cadernos. A seleção das atividades deverá considerar clareza de linguagem, adequação etária, progressão de complexidade, diversidade de representações, contextualização e possibilidade de uso inclusivo. As propostas não deverão induzir práticas mecânicas ou antecipação inadequada da escolarização na Educação Infantil.

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

Etapa	Prioridades pedagógicas	Formas de utilização
Educação Infantil 1º e 2º períodos	Direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se; oralidade; expressão gráfica; coordenação motora; noções iniciais de quantidade, espaço, tempo, natureza e cultura.	Registros breves integrados a brincadeiras, interações, leitura de histórias, músicas, artes, exploração do ambiente e experiências com materiais concretos.
Ensino Fundamental I 1º ano	Alfabetização e letramento; leitura e produção escrita; consciência fonológica; raciocínio lógico-matemático; resolução de problemas; conhecimentos de Ciências e Ciências Humanas.	Sequências didáticas, atividades individuais e coletivas, registros de hipóteses, resolução de desafios, revisão orientada e retomada de habilidades ainda não consolidadas.

7 METODOLOGIA DE UTILIZAÇÃO

- realização de diagnóstico inicial e análise dos registros escolares para orientar o planejamento;
- seleção das atividades conforme os objetivos de aprendizagem e as necessidades da turma;
- apresentação contextualizada das propostas, com mediação, diálogo, materiais concretos e situações lúdicas;
- uso flexível do caderno, respeitando o ritmo dos estudantes e evitando o preenchimento meramente sequencial;
- combinação de atividades individuais, em duplas e coletivas, com momentos de socialização e revisão;
- registro sistemático de observações pelo professor e devolutivas que orientem novas aprendizagens;
- retomada ou ampliação das propostas sempre que a avaliação indicar necessidade; e
- compartilhamento periódico do percurso de aprendizagem com as famílias, sem transferir a elas a responsabilidade pela mediação pedagógica.

8 INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA

O uso do caderno deverá contemplar as necessidades específicas dos estudantes, com flexibilização de tempo, comandos, quantidade de atividades, formas de resposta e recursos de apoio. Quando necessário, a escola e a Secretaria deverão providenciar recursos acessíveis, comunicação alternativa, materiais ampliados, apoio visual, tecnologias assistivas ou propostas equivalentes. As adaptações serão planejadas em articulação com o professor regente, a equipe pedagógica, o Atendimento Educacional Especializado e a família, conforme a situação do estudante.

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

9 ETAPAS DE IMPLEMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Etapa	Responsáveis	Ações principais
Planejamento	Equipe pedagógica da Secretaria	Definir objetivos, matriz de conteúdos, organização das atividades, critérios de revisão e orientações de uso.
Validação	Equipe pedagógica e representantes das etapas	Revisar adequação curricular, linguagem, faixa etária, diversidade, acessibilidade e correção do material.
Aquisição e recebimento	Setores responsáveis pela contratação, gestão e fiscalização	Verificar quantitativos, especificações gráficas, acabamento, integridade e prazo de entrega.
Distribuição	Secretaria e unidades escolares	Organizar a entrega conforme o levantamento de matrículas e registrar o recebimento.
Aplicação	Gestores, coordenadores e professores	Integrar o caderno ao planejamento, mediar as atividades, realizar adaptações e acompanhar a aprendizagem.
Monitoramento	Secretaria e equipes escolares	Coletar evidências de uso, analisar resultados e registrar ajustes para edições futuras.

10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Período	Ação
Antes do início do ano letivo de 2027	Finalização e validação dos conteúdos; aquisição, conferência e distribuição dos cadernos.
Início do ano letivo	Orientação das equipes escolares, diagnóstico das turmas e planejamento da utilização.
Durante o ano letivo	Aplicação mediada das atividades, acompanhamento contínuo, adaptações e intervenções pedagógicas.
Ao final de cada período avaliativo	Análise dos registros de aprendizagem e ajuste das estratégias de uso.
Encerramento do ano letivo	Avaliação geral do projeto e consolidação de sugestões para revisão do material.

11 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação do projeto será processual e terá finalidade pedagógica e administrativa. A Secretaria e as unidades escolares acompanharão a distribuição, a utilização, a adequação do conteúdo e as contribuições do material para o planejamento e para a aprendizagem. Os resultados

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

serão usados para aperfeiçoar as orientações e as futuras edições, e não para comparar escolas sem considerar seus contextos.

Indicador	Forma de verificação	Referência esperada
Cobertura da distribuição	Registros de entrega às unidades e aos estudantes	Atendimento do público-alvo conforme o levantamento de matrículas e a disponibilidade contratada.
Regularidade de uso	Planejamentos, registros de aula e acompanhamento pedagógico	Uso integrado às rotinas, sem transformar o caderno em recurso exclusivo.
Adequação pedagógica	Escuta de professores, coordenadores e equipes gestoras	Atividades compreensíveis, pertinentes e compatíveis com as etapas atendidas.
Acessibilidade e inclusão	Registros de adaptações e acompanhamento dos estudantes	Disponibilização de estratégias e recursos que permitam participação e aprendizagem.
Progressos de aprendizagem	Avaliações diagnósticas, registros, produções e observação docente	Avanços em relação ao ponto de partida e às habilidades trabalhadas.
Qualidade física	Relatórios de recebimento e ocorrências durante o uso	Material legível, íntegro e resistente ao período previsto de utilização.

12 RESULTADOS ESPERADOS

- ampliação do acesso a material pedagógico individual e adequado às etapas atendidas;
- maior continuidade e coerência entre o currículo, o planejamento e as atividades desenvolvidas nas unidades escolares;
- fortalecimento da alfabetização, do letramento, do raciocínio lógico-matemático e das demais aprendizagens essenciais;
- melhoria dos registros e do acompanhamento do percurso de aprendizagem;
- maior capacidade de identificar dificuldades e planejar intervenções oportunas;
- participação mais informada das famílias no acompanhamento escolar; e
- produção de evidências para aperfeiçoamento contínuo do material e das práticas pedagógicas.

Mara Margareth de Mello Estevam
Técnico em Educação II – Orientador Educacional
Matrícula 2712-0/1

Assinado por 3 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES, MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B495-7912-F716-2DC6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 15/10/2026 09:37:35 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARA MARGARETH DE MELLO ESTEVAM (CPF 331.XXX.XXX-49) em 15/10/2026 09:41:20 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 15/10/2026 09:45:45 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/10/2026 às 09:45 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B495-7912-F716-2DC6

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Indicação do bem que se pretende contratar

1.1 – Fornecimento de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. Descrição da necessidade

2.1 – A presente demanda objetiva garantir o fornecimento de 6.300 cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) é necessária para assegurar a cada estudante material didático próprio, padronizado, adequado à faixa etária e alinhado às diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino de Ubá.

Os cadernos constituem instrumentos de apoio à prática docente, ao planejamento das aulas e ao acompanhamento da aprendizagem. O conteúdo será planejado e validado pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, contemplando atividades contextualizadas de leitura, escrita, pensamento lógico, expressão artística, valores e convivência, favorecendo o desenvolvimento integral das crianças.

A padronização do material promove equidade entre as unidades escolares, continuidade das ações pedagógicas e melhores condições para o registro do percurso dos estudantes, a realização de intervenções pedagógicas e o diálogo entre escola e família.

A produção exige escala, qualidade de impressão, acabamento resistente e fidelidade ao projeto pedagógico institucional. Por isso, é necessária a aquisição dos cadernos com as características técnicas definidas pela área demandante, inclusive formato, gramatura, paginação, plastificação e encadernação em espiral.

A disponibilização antes do início do ano letivo de 2027 é essencial para que o material seja utilizado desde as primeiras atividades, sem descontinuidade do atendimento e com igualdade de oportunidades aos alunos contemplados. A contratação encontra respaldo no Projeto Pedagógico anexo ao Documento de Formalização da Demanda.

3. Área(s) requisitante(s)

3.1 – Setor demandante: Secretaria Municipal de Educação.

4. Levantamento de Mercado

4.1 – Foram consideradas as seguintes alternativas: a produção interna, a aquisição de materiais pedagógicos genéricos disponíveis no mercado e a aquisição de cadernos personalizados, produzidos de acordo com o conteúdo e as especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A produção interna não se mostra adequada em razão da escala da demanda, da quantidade de páginas e dos acabamentos requeridos. A aquisição de materiais genéricos, por sua vez, não assegura a aderência ao planejamento e às diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

A aquisição de cadernos personalizados mostra-se compatível com a necessidade identificada, por possibilitar a adequação do conteúdo e das características técnicas ao público-alvo e as diretrizes pedagógicas da Rede.

Considerando a necessidade de atendimento da demanda de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mostra-se adequada a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo futuras e eventuais aquisições dos cadernos pedagógicos, de acordo com a demanda efetivamente verificada, observados os quantitativos e as condições estabelecidos nos documentos da contratação.

4.3 – Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

4.3.1 – A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de realização de futuras e eventuais aquisições de cadernos pedagógicos durante o período de vigência da ata, sem que seja possível definir antecipadamente, com absoluta precisão, o momento e o quantitativo de cada pedido.

4.3.2 – Embora o quantitativo máximo estimado corresponda a 6.300 (seis mil e trezentas) unidades, a quantidade efetivamente adquirida dependerá da confirmação das matrículas para o ano letivo de 2027, da movimentação dos alunos entre as unidades escolares, da distribuição por etapa de ensino e das necessidades apuradas pela Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, os quantitativos registrados constituirão limites máximos estimados, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração.

4.3.3 – O Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam solicitados em uma única Ordem de Fornecimento ou em ordens distintas, de acordo com a demanda efetivamente confirmada, o cronograma de distribuição dos cadernos, a conclusão e aprovação dos respectivos conteúdos e a disponibilidade orçamentária e financeira existente no momento de cada contratação.

4.3.4 – A utilização do SRP também proporcionará maior eficiência administrativa, pois permitirá a padronização das especificações, das condições de fornecimento e dos preços registrados, bem como maior agilidade na formalização das aquisições que se mostrarem necessárias durante a vigência da ata. A sistemática contribuirá, ainda, para evitar aquisições superiores à demanda efetiva, formação desnecessária de estoques, desperdício de recursos públicos e realização de novos procedimentos licitatórios para atender necessidades de mesma natureza que eventualmente surjam durante o período.

4.3.5 – Portanto, considerando a possibilidade de variação dos quantitativos, a necessidade de adequação dos pedidos às matrículas efetivas e ao planejamento pedagógico, a conveniência de fornecimento conforme a demanda e a inexistência de obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é o procedimento mais adequado para a presente contratação, em conformidade com os arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 6.956/2023.

5. Descrição dos Requisitos da Aquisição

5.1 - Da natureza do Objeto

5.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão pelo Sistema de Registro de Preços, preferencialmente na forma Eletrônico.

5.2 – Do Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

Por se tratar de procedimento sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, faz-se necessária a segregação temporal do seguinte prazo:

a) Vigência da Ata de Registro de Preços: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no PNCP, admitindo-se a sua prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3 - Sustentabilidade

5.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

5.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.3.4 - São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

5.3.4.1 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

5.3.4.2 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

5.3.4.3 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 – A solução consiste no procedimento licitatório para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de dois tipos de caderno pedagógico personalizado, com 180 e 88 páginas, produzidos conforme as especificações técnicas e os quantitativos estimados pela Secretaria Municipal de Educação. A arte da capa e o conteúdo do miolo serão fornecidos pela Administração e deverão ser submetidos à prova e aprovação antes da produção definitiva. As entregas deveram ocorrer de forma a atender à necessidade da Administração, observados os prazos estabelecidos nos documentos da contratação, de modo a possibilitar a distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo de 2027.

6.1.1 – Alternativa 1 — produção interna: não recomendada, pois demanda estrutura gráfica, equipamentos, insumos e capacidade operacional compatíveis com tiragem de 6.300 unidades, além de controle de qualidade e acabamento especializado.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

6.1.2 – Alternativa 2 — aquisição de material pronto e genérico: não atende integralmente à necessidade, porque não incorpora o conteúdo elaborado pela equipe pedagógica, a organização curricular da Rede Municipal nem a identidade visual institucional.

6.1.3 – Alternativa 3 — aquisição de cadernos pedagógicos personalizados: mostra-se técnica e pedagogicamente adequada, pois permite produzir o conteúdo institucional na tiragem, paginação, formato e acabamento requeridos, com controle prévio de prova e qualidade.

Diante do levantamento realizado, seleciona-se a aquisição de cadernos pedagógicos personalizados, mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços com adjudicação por itens, por se mostrar solução adequada às necessidades da Administração, possibilitando a formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventuais aquisições, conforme a demanda efetivamente verificada, favorece a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

6.2 - Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, por não se tratar de objeto que demande tais serviços após a entrega.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Caderno pedagógico, formato final 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 180 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	UNID.	2.300	R$ 116,69	R$ 268.387,00
02	Caderno pedagógico, formato final fechado 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 88 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	UNID.	4.000	R$ 68,29	R$ 273.160,00
VALOR TOTAL					**R$ 541.547,00**

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 – O dimensionamento dos quantitativos estimados foi realizado pela Secretaria Municipal de Educação com base no público-alvo estimado para o ano letivo de 2027, na organização pedagógica dos materiais e na necessidade de atendimento das unidades escolares, conforme quantitativos formalizados no DFD.

QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO		
ITEM	**QUANTIDADE**	**CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO**
Caderno pedagógico — 180 páginas	2.300 unidades	Quantitativo consolidado no DFD
Caderno pedagógico — 88 páginas	4.000 unidades	Quantitativo consolidado no DFD

Obs.: O quantitativo total estimado de 6.300 (seis mil e trezentas) unidades corresponde à soma dos dois quantitativos dos dois itens previstos na contratação. Para este ETP, são adotados os quantitativos constantes do DFD **sem multiplicação por bimestres,** considerando que cada unidade corresponde a um caderno pedagógico completo com a paginação indicada para cada item.

A distribuição dos materiais deverá observar as matrículas efetivas e o planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade das unidades escolares.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 – O valor estimado da contratação é de R$ 541.547,00 (quinhentos e quarenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais).

8.2 – A estimativa observa o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e resulta da aplicação dos preços unitários referenciais às quantidades previstas: 2.300 (duas mil e trezentas) unidades ao preço unitário de R$ 116,69 (cento e dezesseis reais, sessenta nove centavos), totalizando R$ 268.387,00 (duzentos e sessenta oito mil, trezentos e oitenta sete reais), e 4.000 (quatro mil), ao preço unitário de R$ 68,29 (sessenta oito reais e vinte nove centavos), totalizando R$ 273.160,00 (duzentos e setenta três mil, cento e sessenta reais).

8.3 – O suporte documental da estimativa compreende o Relatório de Cotação emitido em 16 de setembro de 2026, as referências de contratações públicas nele identificadas, o Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 6 de março de 2023, e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, a inexistência de perda de escala e o melhor aproveitamento do mercado, conclui-se pela adoção da licitação POR ITENS.

9.2 – O parcelamento por itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que os dois tipos de cadernos pedagógicos possuem especificações, paginações e preços unitários distintos, permitindo que fornecedores interessados possam apresentar propostas para os itens que tenham capacidade de fornecer, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos materiais.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

9.3 – A adoção da licitação por itens contribui para a ampliação da competitividade, possibilitando a participação de maior número de fornecedores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, não sendo identificados prejuízos à economia de escala ou à execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 – A contratação está alinhada com o Plano de Contratação Anual de 2026.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 – Assegurar o atendimento da demanda estimada de até 6.300 (seis mil e trezentas) unidades de cadernos pedagógicos, nas especificações e nos prazos definidos, aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano), conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Educação.

12.1.1.1 – Promover a equidade e a padronização do atendimento pedagógico entre as unidades escolares, garantindo aos alunos acesso ao mesmo material de apoio, elaborado de acordo com as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

12.1.1.2 – Fortalecer o planejamento docente, o registro e o acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes, disponibilizando material pedagógico adequado às necessidades educacionais e às diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

12.1.1.3 – Promover economicidade por meio de competição, escala e dimensionamento da tiragem, com redução de desperdícios, retrabalhos e reimpressões mediante revisão e aprovação prévias do conteúdo e da prova gráfica.

12.1.1.4 – Otimizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante a padronização dos materiais pedagógicos e a centralização do planejamento e da aquisição, reduzindo a necessidade de aquisições descentralizadas, retrabalhos e custos decorrentes de materiais inadequados.

12.1.1.5 – Reduzir a possibilidade de desperdícios, retrabalhos e reimpressões mediante a revisão e aprovação prévias do conteúdo e da prova gráfica antes da produção definitiva dos materiais.

13. Providências a serem adotadas

13.1 – Antes da efetiva aquisição dos materiais, a Administração deverá finalizar e validar o conteúdo e a arte dos cadernos pedagógicos, aprovar a respectiva prova gráfica, confirmar os quantitativos e o cronograma de distribuição, designar gestor e fiscais, e organizar o recebimento, a conferência, o armazenamento temporário e a entrega às unidades escolares. Não se identifica

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

necessidade de capacitação específica, sem prejuízo das orientações aos responsáveis pelo acompanhamento contratual.

13.2 – Deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à execução das futuras aquisições, incluindo a designação do gestor e dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, bem como a organização dos procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição dos materiais às unidades escolares.

13.3 – Não se identifica necessidade de capacitação específica para a execução do objeto, sem prejuízo das orientações necessárias aos servidores responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização das futuras aquisições.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 – A produção dos cadernos pedagógicos envolve consumo de papel, tintas, energia elétrica, materiais utilizados na encadernação, embalagens e transporte, podendo ocasionar a geração de aparas e resíduos decorrentes do processo produtivo.

14.2 - Como medidas mitigadoras, deverão ser observados o correto dimensionamento da tiragem, o aproveitamento racional de matérias-primas, a gestão e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, a redução de embalagens e o cumprimento da legislação ambiental e de saúde e segurança do trabalho aplicável.

14.3 – Sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações do objeto, deverão ser priorizadas práticas que contribuam para a redução do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos, sem prejuízo da qualidade e da finalidade pedagógica dos materiais.

15 - Análise de risco

15.1 - A análise de riscos integra o planejamento da contratação e busca antecipar eventos que possam comprometer o processo licitatório, a formalização da Ata Registro de Preços, as futuras aquisições, a produção, o fornecimento, o recebimento e a utilização dos materiais, permitindo a definição de medidas preventivas e corretivas.

15.2 - Foram identificados os seguintes riscos principais, sem prejuízo de atualização do mapa de riscos ao longo da instrução processual e da execução das futuras aquisições:

15.2.1 – Riscos da fase de planejamento

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Justificativa insuficiente para adoção do Sistema de Registro de Preços	Média	Alto	Demonstrar no ETP a necessidade de futura e eventuais aquisições, a variação das matrículas, a necessidade de pedidos parcelados e a impossibilidade de definir previamente a demanda exata; registrar que os quantitativos são máximos estimados e não geram obrigação de aquisição integral.
Superestimação ou subestimação dos quantitativos	Média	Alto	Utilizar histórico de matrículas, projeções para 2027, movimentação de alunos e margem de segurança tecnicamente justificada; validar os números antes da publicação do edital e de cada ordem de fornecimento.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Divergência de objeto, quantidades, prazos ou valores entre os documentos	Média	Alto	Realizar conferência cruzada do DFD, ETP, orçamento estimado, dotação, TR, edital, minuta da ata e despacho; corrigir as divergências antes da aprovação e publicação.
Especificações técnicas incompletas ou ambíguas	Baixa/Média	Alto	Consolidar formato, número de páginas, impressão, papel, gramatura, capa, plastificação, espiral, arquivos da arte e critérios de aceitação, sem exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade.
Pesquisa de preços com referências pouco comparáveis ou desatualizadas	Média	Alto	Pesquisar produtos equivalentes em características e escala; diversificar as fontes; analisar dispersão, média, mediana e eventuais preços discrepantes; aplicar atualização monetária quando cabível e registrar a metodologia utilizada.

15.2.2 – Riscos da seleção do fornecedor e formalização da ata:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Baixa competitividade, licitação deserta ou fracassada	Média	Alto	Revisar as exigências, divulgar amplamente o certame, estabelecer prazos adequados e evitar condições sem justificativa técnica; programar a licitação com antecedência suficiente em relação ao calendário escolar.
Proposta inexequível ou acima do preço máximo aceitável	Média	Alto	Aplicar critérios objetivos de aceitabilidade, realizar diligências quando necessárias e exigir demonstração de exequibilidade, considerando todos os custos de prova gráfica, produção, embalagem, transporte e entrega.
Fornecedor sem capacidade produtiva compatível com a demanda	Média	Alto	Estabelecer qualificação técnica proporcional ao objeto e verificar experiência em fornecimentos similares, capacidade de impressão, acabamento e cumprimento simultâneo de ordens, sem restringir indevidamente a competição.

15.2.3 – Riscos da execução e da gestão da ata:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Atraso da Administração na entrega ou aprovação do conteúdo e da arte	Média	Alto	Definir cronograma interno, responsáveis e datas-limite para elaboração, revisão e aprovação dos arquivos, emitindo a ordem somente após a disponibilidade do conteúdo definitivo.
Produção iniciada sem aprovação formal da prova gráfica	Baixa/Média	Alto	Proibir o início da produção em escala antes da aprovação formal; registrar a versão aprovada e manter os arquivos e comunicações no processo administrativo.
Divergência entre a prova aprovada e os cadernos produzidos	Média	Alto	Comparar amostras do lote com a prova aprovada, conferir conteúdo, paginação, dimensões, impressão, gramatura, plastificação e acabamento; rejeitar e exigir substituição dos exemplares desconformes.
Atraso na produção ou na entrega dos pedidos	Média	Alto	Emitir ordens com antecedência, acompanhar os marcos de produção, exigir comunicação imediata de intercorrências e aplicar as medidas previstas no edital e na contratação em caso de descumprimento injustificado.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA
Falhas de impressão, encadernação, paginação ou acabamento	Média	Alto	Adotar recebimento provisório e definitivo, inspeção por amostragem representativa e critérios objetivos de aceitação; prever substituição dos exemplares defeituosos sem custo para a Administração.
Oscilação relevante dos custos ou recusa de fornecimento pelo detentor da ata	Média	Médio/Alto	Acompanhar os preços de mercado, analisar pedidos de revisão com documentação idônea, aplicar os procedimentos de negociação e cancelamento e convocar fornecedores do cadastro de reserva quando cabível.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1- Pelo constatado no presente Estudo Técnico Preliminar, considera-se que a contratação é plenamente viável em termos de disponibilidade técnica, competitividade de mercado, economicidade e adequação da forma de contratação, não se observando óbices legais ou operacionais ao seu regular prosseguimento.

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
Matrícula n° 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar e autorizo o prosseguimento do processo, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Gustavo de Melo Sartori
Gerente da Divisão de Planejamento e Gestão da Educação
Matrícula 13931-9

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e GUSTAVO DE MELO SARTORI
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F1DA-2594-0892-E80D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 15/10/2026 09:47:02 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- GUSTAVO DE MELO SARTORI (CPF 070.XXX.XXX-51) em 15/10/2026 09:47:30 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/10/2026 às 09:47 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/F1DA-2594-0892-E80D

ORÇAMENTO ESTIMADO COM RELATÓRIO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO, ATRAVÉS DO SISTEMA "BANCO DE PREÇOS"

A consulta para formação dos valores estimados desta contratação foi feita utilizando a ferramenta "Banco de Preços" a qual, por sua vez, utiliza-se de diversas fontes para a formação dos referidos valores, conforme consta do Relatório de Cotação anexo, cujo Extrato das Fontes consultas estão representados na página 9, dentre as quais cito algumas delas: Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0, Portal Nacional de Contratações Públicas e Prefeitura Municipal de Jales/SP.

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM MÍDIA ESPECIALIZADA, DE TABELA DE REFERÊNCIA FORMALMENTE APROVADA PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DE SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO

Para a pesquisa de preços, foi utilizada a ferramenta denominada "Banco de Preços", que é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, atendeu ao Disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

☐ Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
☐ Fornecedores que mantém contrato vigente com o contratante;
☐ Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
☐ Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;
(X) Não se aplica.

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.
** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.
*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/03B1-9925-C99D-F2B5

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO

☐ Menor preço. *Mercado restrito*	**(X) Média.** ***Preços semelhantes***	☐ Mediana. *Preços com grande variação*

QUANTIDADE DE PREÇOS COLETADOS	**O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023.**
HOUVE DESCARTE DE PREÇO?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo).* ☐ Não.

PREÇO ESTIMADO DE MERCADO

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Caderno pedagógico, formato final 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 180 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	Unid.	2.300	R$116,69	R$268.387,00
02	Caderno pedagógico, formato final fechado 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 88 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	Unid.	4.000	R$68,29	R$273.160,00
V. TOTAL					**R$541.547,00**

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/03B1-9925-C99D-F2B5

CONCLUSÃO	**Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.**

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras - Matrícula n° 5589-1

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/03B1-9925-C99D-F2B5

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 03B1-9925-C99D-F2B5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 15/10/2026 09:48:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/10/2026 às 09:48 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/03B1-9925-C99D-F2B5

Prefeitura Municipal de Ubá - Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Responsável: Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Matrícula: 5589-1
Telefone: (32) 3541-8600
Departamento: Divisão de Gestão e Planejamento - Setor de Compras

Relatório de Cotação: CADERNO PEDAGÓGICO

Pesquisa realizada entre 16/09/2026 08:04:33 e 16/09/2026 08:27:14

Relatório gerado no dia 16/09/2026 08:30:03 (IP: 138.59.217.30)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1

CADERNO PEDAGÓGICO 180 PÁGINAS

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
5 / 5	2.300	R$ 116,69 (un)	-	R$ 116,69	49,6%	R$ 268.387,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	45.131.885/0001-04 - MUNICIPIO DE JALES / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES - SP	45131885000104-1-000079/2026	19/03/2026	R$ 112,00
2	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 91,50
3	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 132,00
4	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 153,00
Valor Unitário				**R$ 122,13**

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	07.554.169/0006-47 - MUNICÍPIO DE JARÚ/RO	167945	26/01/2026	R$ 94,93
Valor Unitário				**R$ 94,93**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 112,00

Média dos Preços Obtidos: R$ 116,69

Item 2

CADERNO PEDAGÓGICO 88 PÁGINAS

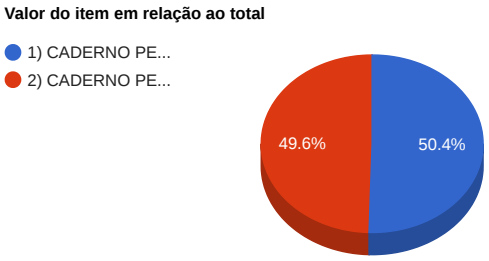
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
7 / 7	4.000	R$ 68,29 (un)	-	R$ 68,29	50,4%	R$ 273.160,00

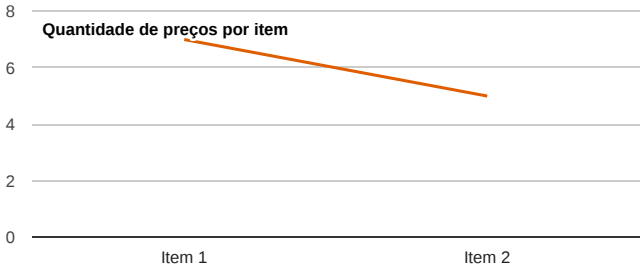
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	10.221.786/0001-20 - MUNICIPIO DE NOVO PROGRESSO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO	10221786000120-1-000007/2026	13/02/2026	R$ 104,00
2	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 64,50
3	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 56,50
4	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 61,00
5	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 64,00
6	06.074.663/0001-37 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA	06074663000137-1-000037/2025	14/01/2026	R$ 68,00
Valor Unitário				**R$ 69,67**

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	45.131.885/0001-04 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES	00010226	19/03/2026	R$ 60,00
Valor Unitário				**R$ 60,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 64,00

Média dos Preços Obtidos: R$ 68,29





Valor Global: **R$ 541.547,00**

Detalhamento dos Itens

Item 1: CADERNO PEDAGÓGICO 180 PÁGINAS

Preço Estimado: R$ 116,69 (un) **Percentual: -** **Preço Estimado Calculado:** R$ 116,69 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 116,69

Quantidade	Descrição	Observação
2.300 Unidades	Impressão de caderno pedagógico - formato final 21x30cm - capa 4x1 cores, papel off-set 180g. Plastificação brilho, saída CTP. Miolo com 180 páginas - 1x1 cor, papel off-set 90g, acabamento com espiral plástico (arte da capa e conteúdo do miolo será definido pela Secretaria M unicipal de Educação).	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 112,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.131.885/0001-04

Órgão: MUNICIPIO DE JALES / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES - SP

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS, COM ENTREGA INTEGRAL, POR TEMPO DETERMINADO.

Descrição: **APOSTILA COM ATÉ 200 PÁGINAS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** - APOSTILA COM ATÉ 200 PÁGINAS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/45131885000104/2026/79

Data: 19/03/2026 00:00

Modalidade: Dispensa

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: NÃO

Identificação: 45131885000104-1-000079/2026

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 19/03/2026 00:00

Quantidade: 2

Unidade: UNIDADE

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
38.350.607/0001-74 *VENCEDOR*	MARBELA PAPEL DE PAREDE E DECORACAO LTDA	R$ 112,00

Endereço: RUA 8, 1884

Telefone: (17) 9617-7322

Email: ctpjales@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 91,50**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 132 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .** - Apostilas contendo 132 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 91,50

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 132,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 184 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .** - Apostilas contendo 184 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/10

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 132,00

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 4: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 153,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 220 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .** - Apostilas contendo 220 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/13

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 153,00

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 94,93**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 07.554.169/0006-47
Órgão: MUNICÍPIO DE JARÚ/RO
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE APOSTILAS, CERTIFICADOS E CARTAZES
Descrição: **APOSTILA Formato A4, capa-impressão em policromia (0/4 cores), couchê fosco 240g/m², laminação fosca. Miolo: de 150 à 200 páginas (incluindo capa), em policromia (4/4 cores), couchê foco 115g/m². Acabamento: espiral (tradicional para encadernação na cor p -** APOSTILA Formato A4, capa-impressão em policromia (0/4 cores), couchê fosco 240g/m², laminação fosca. Miolo: de 150 à 200 páginas (incluindo capa), em policromia (4/4 cores), couchê foco 115g/m². Acabamento: espiral (tradicional para encadernação na cor p
Fonte: licitanet.com.br

Data: 26/01/2026 09:10
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
SRP: SIM
Identificação: 167945
Lote/Item: 1/4
Ata: N/A
Homologação: 26/01/2026 00:00
Quantidade: 500
Unidade: UN
UF: RO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.501.123/0001-20 *VENCEDOR*	GRAFICA OPCAO LTDA	R$ 94,93

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RO	Jaru	AVENIDA TIRADENTES, 2302	Nazim	(69) 3521-2100	graficaopcaojaru@gmail.com

Item 2: CADERNO PEDAGÓGICO 88 PÁGINAS

Preço Estimado: R$ 68,29 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 68,29 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 68,29

Quantidade	Descrição	Observação
4.000 Unidades	Impressão de caderno pedagógico - formato final fechado 21x30cm - capa 4x1 cores, papel off-set 180g. Plastificação brilho, saída CTP. Miolo com 88 páginas - 1x1 cor, papel off-set 90g, acabamento com espiral plástico (arte da capa e conteúdo do miolo será definido pela Secretaria Municipal de Educação).	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 104,00**
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 10.221.786/0001-20
Órgão: MUNICIPIO DE NOVO PROGRESSO / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO-PA
Descrição: **IMPRESSAO DE APOSTILA COM ENCADERNAÇÃO 100 PAGINAS -** IMPRESSAO DE APOSTILA COM ENCADERNAÇÃO 100 PAGINAS
Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/10221786000120/2026/7

Data: 13/02/2026 07:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
Critério de Julgamento: Menor preço
SRP: SIM
Identificação: 10221786000120-1-000007/2026
Lote/Item: 1/125
Ata: N/A
Homologação: 25/02/2026 00:00
Quantidade: 55
Unidade: unidade
UF: PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.876.914/0001-00 *VENCEDOR*	R. C. RIBEIRO EIRELI	R$ 104,00

Endereço:
,

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 64,50**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 88 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral . -** Apostilas contendo 88 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/35

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 64,50

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 56,50**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 86 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral . -** Apostilas contendo 86 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/34

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 56,50

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 4: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 61,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 85 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral . -** Apostilas contendo 85 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/32

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 61,00

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 5: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 64,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 94 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral . -** Apostilas contendo 94 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/33

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 64,00

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 6: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 68,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 06.074.663/0001-37

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE PESQUEIRA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO DE APOSTILAS COM OBJETIVO DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA EDUCAR PRA VALER NO EXERCICIO DE 2026 DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE

Descrição: **Apostilas contendo 96 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral . -** Apostilas contendo 96 páginas, papel off-set 75g, formato A4 medindo 210x297mm, impressão COLORIDA, frente e verso; encadernação em espiral na lateral .

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/06074663000137/2025/37

Data: 14/01/2026 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: SIM

Identificação: 06074663000137-1-000037/2025

Lote/Item: 1/24

Ata: N/A

Homologação: 23/02/2026 00:00

Quantidade: 42

Unidade: UND

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
52.031.776/0001-72 *VENCEDOR*	VB SERVICOS GRAFICOS E LOCACOES LTDA	R$ 68,00

Endereço: MAGALHAES PORTO, 137

Telefone: (87) 9127-2400

Email: admgraficacolorir@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 60,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.131.885/0001-04

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS, COM ENTREGA INTEGRAL, POR TEMPO DETERMINADO.

Descrição: **APOSTILA COM ATÉ 100 PÁGINAS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** - APOSTILA COM ATÉ 100 PÁGINAS - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Fonte: scpi-jales.rlz.com.br/Transparencia/

Data: 19/03/2026 00:00

Modalidade: DISPENSA

SRP: NÃO

Identificação: 00010226

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 19/03/2026 00:00

Quantidade: 16

Unidade: UN

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
38.350.607/0001-74 *VENCEDOR*	MARBELA PAPEL DE PAREDE E DECORACAO LTDA	R$ 60,00

Endereço: RUA 8, 1884

Telefone: (17) 9617-7322

Email: ctpjales@hotmail.com

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 — *Data: 16/09/2026 08:16:29*
licitanet.com.br — **Acessar a fonte aqui**

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas — *Data: 16/09/2026 08:12:47*
https://pncp.gov.br/app/ — **Acessar a fonte aqui**

3 - Prefeitura Municipal de Jales/SP — *Data: 16/09/2026 08:25:11*
scpi-jales.rlz.com.br/Transparencia/ — **Acessar a fonte aqui**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 -Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cadernos pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos) e do Ensino Fundamental I (1º ano) da Rede Municipal de Ensino de Ubá/MG, conforme as condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 6.956/2023.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Caderno pedagógico, formato final 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 180 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	UNID.	2.300	R$ 116,69	R$ 268.387,00
02	Caderno pedagógico, formato final fechado 21 x 30 cm; capa 4 x 1 cores em papel off-set 180 g, plastificação brilho e saída CTP; miolo com 88 páginas, impressão 1 x 1 cor em papel off-set 90 g; acabamento em espiral plástico. Arte da capa e conteúdo do miolo definidos pela Secretaria Municipal de Educação.	UNID.	4.000	R$ 68,29	R$ 273.160,00
VALOR TOTAL					**R$ 541.547,00**

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

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.

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

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

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A fundamentação da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar que compõe este processo.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar que compõe este processo.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Sustentabilidade

8.1.1 - Os requisitos de sustentabilidade encontram-se detalhados no item 4.3 do Estudo Técnico Preliminar e deverão ser observados durante a produção, a embalagem, o transporte e a destinação dos resíduos.

8.2 - Eventuais exigências de habilitação técnica e econômico-financeira serão tratadas no tópico específico deste Termo de Referência, evitando-se repetição de disposições.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

8.3.1 - Na presente contratação não será indicada marca ou modelo.

8.4 - Da vedação de marca ou produto no fornecimento

8.4.1 - Não haverá vedação ou restrição quanto à marca dos insumos empregados na produção, desde que o produto final atenda integralmente às especificações deste Termo de Referência e à prova gráfica aprovada.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, por não se mostrar necessária à execução do objeto e não haver indicação de marca ou modelo.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8 - Da prova gráfica e do controle de qualidade

8.8.1 – O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, no prazo de 5 dias úteis contado da convocação, uma amostra física de cada item para o qual estiver classificado em primeiro lugar.

8.8.2 – A amostra deverá consistir em boneco físico do caderno, com as dimensões, o número de páginas, as gramaturas, o tipo de capa, a plastificação e a encadernação exigidos, acompanhado de páginas representativas impressas nas condições especificadas no Termo de Referência.

8.8.3 – A avaliação da amostra será realizada por meio de checklist, com base exclusivamente nos seguintes critérios e parâmetros verificáveis:

a) dimensões finais de 21 cm x 30 cm, admitida variação de até 2 mm, para mais ou para menos, em cada dimensão, aferida com régua graduada ou instrumento equivalente;

b) quantidade e integridade do miolo: exatamente 180 páginas para o item 1 e 88 páginas para o item 2, sem páginas faltantes, repetidas, invertidas ou fora de sequência;

c) tipo e gramatura do papel: capa em papel off-set 180 g/m² e miolo em papel off-set 90 g/m², comprovados por ficha técnica, identificação da embalagem ou declaração do fabricante ou fornecedor do papel apresentada com a amostra, sem prejuízo de diligência da Administração em caso de dúvida;

d) qualidade e legibilidade da impressão: textos, linhas, números e imagens deverão estar integralmente impressos, nítidos e distinguíveis a olho nu, sem cortes de conteúdo, sobreposição, borramento, falha de cobertura ou variação de tonalidade que prejudique a leitura, observadas a impressão 4 x 1 cores da capa e 1 x 1 cor do miolo;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

e) plastificação da capa: acabamento brilho aplicado de modo contínuo e uniforme em toda a face externa, integralmente aderido, sem bolhas, rugas, fissuras, áreas descobertas ou descolamento;

f) espiral plástico: peça contínua, de diâmetro compatível com a espessura do caderno, corretamente fechada e sem fraturas, deformações ou pontas expostas; após cinco ciclos completos de abertura e fechamento da capa e uma passagem por todas as páginas, não poderá haver ruptura, soltura de folhas ou impedimento ao giro regular das páginas;

g) corte, alinhamento, acabamento e manuseio: bordas regulares e sem rebarbas, conteúdo integralmente contido na área de corte, variação máxima de 2 mm no alinhamento entre capa e miolo e ausência de arestas ou pontas capazes de comprometer o manuseio seguro;

h) ausência de defeitos: não serão admitidos manchas, borrões, falhas de impressão, rasgos, dobras permanentes, resíduos de cola, páginas soltas ou qualquer desconformidade que prejudique a estética, a leitura, a durabilidade ou o uso do caderno.

8.8.4 – A análise será realizada por comissão ou servidores designados, mediante relatório fundamentado e registro fotográfico, sendo permitido aos demais licitantes acompanhar o procedimento.

8.8.5 – A amostra será aprovada somente se atender cumulativamente a todos os critérios do item 8.8.3. A não apresentação no prazo estabelecido ou a reprovação por descumprimento de um ou mais desses critérios implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada. O relatório de avaliação deverá indicar, para cada desconformidade, o critério não atendido, o método ou instrumento empregado, as medições ou constatações realizadas e os registros fotográficos correspondentes. O resultado será comunicado ao licitante pelo sistema eletrônico do certame, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa na forma e nos prazos previstos no edital e na legislação aplicável. A reprovação não poderá fundamentar-se em critério não previsto neste Termo de Referência; após a decisão definitiva, será convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação.

8.8.6 – A amostra apresentada na fase de julgamento não substituirá a prova gráfica definitiva produzida com o conteúdo e a identidade visual fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.9 – Plano de Produção

8.9.1 - No mesmo prazo previsto no item 8.8.1, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar plano de produção, em documento datado e assinado por seu representante, contendo: a sequência das etapas de pré-impressão, impressão, plastificação, encadernação, controle de qualidade, embalagem e transporte; as datas estimadas de início e término de cada etapa; a capacidade diária estimada nas etapas críticas; os recursos materiais que serão empregados; e o cronograma consolidado para o cumprimento do prazo de entrega.

8.9.2 - O plano terá a finalidade exclusiva de demonstrar a compatibilidade entre o fluxo produtivo proposto, os quantitativos dos itens para os quais o licitante estiver provisoriamente classificado e o prazo de entrega. A análise observará objetivamente: a inclusão de todas as etapas indicadas no item

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraubа.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

8.9.1; cronograma total não superior ao prazo do item 9.1.3; capacidade acumulada suficiente para produzir o quantitativo considerado; compatibilidade dos recursos informados com as etapas descritas; e previsão de controle de qualidade, embalagem e transporte.

8.9.3 - O plano de produção não constituirá requisito autônomo de habilitação e não poderá exigir número mínimo predeterminado de empregados ou equipamentos, localização específica da estrutura produtiva nem propriedade prévia dos recursos, admitindo-se meios próprios, locados ou disponibilizados de forma lícita para a execução, sem prejuízo da vedação à subcontratação prevista no item 8.6. Eventuais falhas formais ou inconsistências sanáveis serão objeto de diligência, sem alteração substancial da proposta. A rejeição do plano somente ocorrerá, após a diligência, quando permanecer demonstrada incompatibilidade objetiva com os quantitativos ou com o prazo de entrega, mediante decisão motivada.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 – O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.2 – Os quantitativos registrados correspondem aos limites máximos estimados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos cadernos pedagógicos registrados.

9.1.3 – A Administração poderá solicitar os materiais em uma única ordem ou em ordens de fornecimento distintas, conforme a confirmação das matrículas, a demanda das unidades escolares, o cronograma de distribuição e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.1.4 – A Secretaria Municipal de Educação fornecerá ao fornecedor registrado a arte da capa, o conteúdo final do miolo e as demais orientações necessárias à produção dos cadernos pedagógicos, em formato digital adequado, observadas as especificações de cada item.

9.1.5 – Após o recebimento dos arquivos encaminhados pela Administração, o fornecedor deverá realizar a conferência técnica do material e comunicar formalmente, antes do início da produção, eventual impossibilidade, inconsistência ou necessidade de adequação.

9.1.6 – Antes da produção definitiva, o fornecedor deverá elaborar e encaminhar prova gráfica, física ou digital, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, para conferência do formato, dimensões, paginação, conteúdo, identidade visual, cores, qualidade de impressão, gramatura do papel, plastificação, encadernação e demais características previstas neste documento.

9.1.7 – A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova gráfica pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a produção antecipada por conta e risco do fornecedor.

9.1.8 – As correções solicitadas durante a análise da prova gráfica deverão ser realizadas pelo fornecedor sem custo adicional para a Administração, desde que não decorram de alteração substancial do conteúdo anteriormente aprovado.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

9.1.9 – Quando houver pedidos posteriores com o mesmo conteúdo e a mesma identidade visual já aprovados, a Administração poderá dispensar a apresentação de nova prova gráfica, desde que não tenham ocorrido alterações nas especificações ou nos arquivos utilizados na produção.

9.1.10 – A aprovação da prova gráfica pela Administração não afastará a responsabilidade do fornecedor por erros de impressão, falhas de paginação, defeitos de acabamento, divergências de gramatura, problemas de encadernação ou qualquer desconformidade que não pudesse ser identificada na etapa de aprovação.

9.1.11 – O prazo para entrega de cada pedido será de até **20 (vinte) dias corridos**, contado da data correspondente ao último dos seguintes acontecimentos:

a) recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor; ou

b) aprovação formal da prova gráfica pela Secretaria Municipal de Educação, quando exigida.

9.1.12 – O prazo de entrega deverá ser cumprido integralmente para cada Ordem de Fornecimento emitida, independentemente da existência de outros pedidos em execução.

9.1.13 – Eventual pedido de prorrogação do prazo deverá ser apresentado pelo fornecedor antes do seu vencimento, devidamente fundamentado e acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes. A solicitação não produzirá efeito suspensivo e dependerá de análise e aprovação expressa da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

9.1.14 – Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Geral da Educação, situado na Avenida Dr. Domingos Peluso, nº 231, 2º Pavimento, Vila Regina, Ubá/MG, CEP 36.501-202, ou em outro endereço situado no Município de Ubá previamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.1.15 – A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável, em dia e horário de funcionamento da Administração, não sendo admitida a entrega desacompanhada de Nota Fiscal e da correspondente Ordem de Fornecimento.

9.1.16 – Os custos de produção, prova gráfica, embalagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarregamento, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais despesas necessárias à entrega integral dos bens correrão exclusivamente por conta do fornecedor, não cabendo qualquer pagamento adicional pela Administração.

9.1.17 – Os cadernos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra umidade, sujeira, deformação e demais danos decorrentes do transporte ou armazenamento, com identificação externa do item, do quantitativo e da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.1.18 – O fornecedor deverá manter, durante toda a execução, o padrão de qualidade correspondente à prova gráfica aprovada e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.19 – Os exemplares que apresentarem defeitos, danos, erros, divergências de conteúdo ou desconformidade com as especificações e com a prova gráfica aprovada serão rejeitados e deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contado do recebimento da notificação.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

9.1.20 – O recebimento dos bens observará os critérios de recebimento provisório e definitivo estabelecidos pelo Termo de Referência, não excluindo a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, correção, durabilidade e perfeita execução do objeto.

9.1.21 – O saldo dos quantitativos registrados será controlado pelo órgão gerenciador, devendo cada Ordem de Fornecimento ser limitada ao quantitativo ainda disponível na Ata de Registro de Preços.

9.1.22 – A existência de preços registrados não obrigará a Administração a realizar qualquer contratação, nem assegurará ao fornecedor o direito ao fornecimento integral dos quantitativos estimados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal e da Ata de Registro de Preços.

9.2 - Garantia e substituição por desconformidade

9.2.1 - O prazo de garantia observará a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo da obrigação de substituição dos exemplares que apresentem falhas de impressão, paginação, corte, plastificação, encadernação ou divergência em relação à prova aprovada.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3 - As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Ubá poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação das obrigações, do cronograma, dos mecanismos de fiscalização, dos critérios de recebimento, dos procedimentos para apresentação e aprovação da prova gráfica e das sanções aplicáveis.

10.6 - A gestão do contrato caberá ao servidor ou à comissão designada, responsável pelas atribuições previstas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.7 - A fiscalização do contrato caberá ao servidor ou à comissão designada, responsável pelas atribuições previstas no Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.8 - A gestão e a fiscalização serão exercidas de forma a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratante, o acompanhamento da execução do objeto, a verificação da conformidade dos bens fornecidos estabelecidos neste Termo de Referência e o registro das

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

ocorrências verificadas durante a execução contratual, observadas as competências definidas na legislação municipal e no Anexo VI do Decreto Municipal n°6.956/2023.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação da quantidade e da conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta e com a prova gráfica aprovada.

11.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem divergências de conteúdo, formato, paginação, impressão, gramatura, plastificação, encadernação, quantidade ou qualquer desconformidade com a prova aprovada, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, contado da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a conferência da quantidade e da qualidade dos materiais e sua aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

11.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade e adequação dos bens fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução do contrato nos termos da legislação aplicável.

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Município de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, com sede Av. Comendador Jacinto S. S. Lima, nº 250 2º andar, Centro Ubá/MG.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento deverá ser realizado em um prazo de 20 dias úteis, conforme determinação do Decreto 7.189/2024, contados a partir do atesto da Nota Fiscal e liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

14.3.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado de 16 de setembro de 2026, data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 - A data-base do reajuste será 16 de setembro de 2026, correspondente à data do orçamento estimado.

15.4 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16.2 - Modo de disputa

16.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

16.3 - Exigências de habilitação

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

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

16.4.4 - **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

16.4.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 - 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 – A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação:

a) do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas;

b) de certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

c) dos demais documentos e índices econômico-financeiros definidos no edital, devidamente justificados no processo.

16.6.2 – Quando adotada a exigência de patrimônio líquido ou capital social mínimo, o percentual deverá ser calculado sobre o valor estimado do item ou do conjunto de itens para os quais o licitante for provisoriamente vencedor, observado o limite legal.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

16.6.3 – Quando o licitante for provisoriamente vencedor dos dois itens, sua capacidade econômico-financeira será avaliada considerando o valor estimado acumulado dos itens.

16.7 – Qualificação Técnica

16.7.1 – Para fins de qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de materiais gráficos personalizados de características e complexidade operacional semelhantes ao objeto desta contratação, tais como cadernos, apostilas, livros ou materiais didáticos impressos e encadernados.

16.7.2 – Os atestados deverão demonstrar experiência na execução de atividades que envolvam impressão de miolo, produção de capa, acabamento, plastificação e encadernação, não sendo necessária identidade absoluta com todas as especificações do objeto.

16.7.3 – Para comprovação quantitativa, os atestados deverão demonstrar o fornecimento mínimo correspondente a 30% do quantitativo estimado do item para o qual o licitante apresentar proposta, equivalente a:

a) 690 unidades, para o item 1;

b) 1.200 unidades, para o item 2;

c) 1.890 unidades, quando o licitante for provisoriamente vencedor dos dois itens.

16.7.4 – Será permitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo, independentemente da data ou do local em que os fornecimentos tenham sido executados.

16.7.5 – A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados, inclusive mediante contato com seus emitentes e solicitação de notas fiscais, contratos, ordens de fornecimento ou outros documentos relacionados à execução atestada.

16.8 – Da análise da aceitabilidade e da exequibilidade das propostas

16.8.1 – A proposta apresentada deverá respeitar os valores máximos unitários estabelecidos pela Administração e compreender todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive despesas com elaboração da prova gráfica, pré-impressão, papel, impressão, plastificação, encadernação, acabamento, mão de obra, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução.

16.8.2 – Será considerada potencialmente inexequível a proposta cujo valor se mostre aparentemente insuficiente para suportar os custos necessários ao cumprimento integral das especificações, dos quantitativos, dos prazos e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

16.8.3 – Constituem indícios de inexequibilidade, entre outros:

a) preço significativamente inferior aos valores obtidos na pesquisa de mercado;

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

b) incompatibilidade aparente entre o preço ofertado e os custos dos principais insumos empregados na produção;

c) omissão de custos indispensáveis ao fornecimento;

d) valores insuficientes para custear papel, impressão, plastificação, encadernação, embalagem ou transporte;

e) inconsistência entre o preço ofertado, o plano de produção apresentado e o prazo de entrega estabelecido;

f) descontos que, considerados os quantitativos e as especificações, suscitem dúvida fundamentada quanto à viabilidade da execução; e

g) informações contraditórias ou incompletas na proposta comercial.

16.8.4 – A identificação de indícios de inexequibilidade não implicará a desclassificação automática da proposta. Antes de decidir, a Administração deverá realizar diligência e conceder ao licitante provisoriamente vencedor prazo razoável para demonstrar a viabilidade econômica e operacional do preço ofertado.

16.8.5 – Para demonstrar a exequibilidade da proposta, o licitante poderá ser solicitado a apresentar, conforme a natureza da dúvida identificada:

a) planilha ou memória de cálculo com a composição dos custos;

b) preços e quantidades dos principais insumos;

c) cotações, contratos, propostas de fornecedores, compromissos de fornecimento ou outros documentos que comprovem os custos informados;

d) custos de produção, impressão, acabamento, embalagem e transporte;

e) indicação dos tributos, encargos e demais despesas incidentes;

f) informações relativas a estoque, condições comerciais diferenciadas, estrutura produtiva, equipamentos, parcerias ou ganhos de escala;

g) plano e cronograma de produção compatíveis com os quantitativos e o prazo de entrega; e

h) outros documentos idôneos capazes de demonstrar que o preço proposto é suficiente para o cumprimento integral das obrigações.

16.8.6 – A Administração poderá realizar diligências complementares, solicitar esclarecimentos, confirmar informações junto aos emitentes dos documentos apresentados e verificar a compatibilidade entre a capacidade produtiva declarada, os custos informados e o prazo estabelecido para o fornecimento.

16.8.7 – Quando o mesmo licitante for provisoriamente vencedor dos dois itens, a análise da exequibilidade deverá considerar os quantitativos acumulados, a capacidade de execução simultânea e os custos necessários ao fornecimento integral dos itens adjudicados.

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeituraauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

16.8.8 – Os documentos apresentados em diligência destinam-se exclusivamente à comprovação das condições originalmente declaradas e da exequibilidade do preço, não sendo admitida alteração substancial da proposta, majoração do valor ofertado ou inclusão posterior de condição que deveria constar originalmente da proposta.

16.8.9 – A proposta será desclassificada quando o licitante:

a) não apresentar, no prazo fixado, os documentos ou esclarecimentos solicitados;

b) apresentar documentação insuficiente, contraditória ou sem elementos capazes de demonstrar a exequibilidade;

c) não comprovar a compatibilidade do preço com os custos necessários ao fornecimento;

d) demonstrar capacidade produtiva incompatível com os quantitativos e prazos estabelecidos; ou

e) permanecer com preço superior ao valor máximo aceitável após a negociação conduzida pela Administração.

16.8.10 – A decisão sobre a exequibilidade ou inexequibilidade da proposta deverá ser motivada e registrada no processo administrativo, com a indicação dos documentos analisados, das diligências realizadas e dos fundamentos que sustentaram a conclusão.

16.8.11 – Desclassificada a proposta do primeiro colocado, será convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para análise da aceitabilidade, da exequibilidade, da amostra, do plano de produção e dos demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação é de R$ 541.547,00 (quinhentos e quarenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais), conforme detalhamento do Anexo I deste Termo de Referência e do Orçamento Estimado. O valor estimado corresponde à contratação de 2.300 unidades ao valor unitário de R$ 116,69 e 4.000 unidades ao valor unitário estimado de R$ 68,29, tendo como referência o Relatório de Cotação emitido em 16 de setembro de 2026.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ubá.

02.06.04 12.361.00262.065 3.3.90.30.99 Ficha: 4026 Órgão: 42 Fonte: 1500 (Recurso Próprio)

18.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ana Paula Cordeiro Mendonça de Menezes
Professora AI - Encarregada de Compras
Matrícula n° 5589-1

DESPACHO

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Adriana Lucarelli Lavorato Souza
Secretária Municipal de Educação
Matrícula n° 5547-6

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES e ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9738-47A5-4AA8-8CEE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ANA PAULA CORDEIRO MENDONÇA DE MENEZES (CPF 040.XXX.XXX-44) em 15/10/2026 09:51:20 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ADRIANA LUCARELLI LAVORATO SOUZA (CPF 032.XXX.XXX-60) em 15/10/2026 09:51:59 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/10/2026 às 09:52 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/9738-47A5-4AA8-8CEE