

EDITAL - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 57/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2026

REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2026

DATA DA SESSÃO: 25/08/2026

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> "Acesso Identificado"

AMPLA CONCORRÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA E SECRETARIA DE SAÚDE.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Teixeira/MG, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado à Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, Teixeira/MG, mediante o(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº2239/2026, em exercício, Sra. **Eliane Aparecida Medina**, na data e horário acima mencionada, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal 553/2024, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Teixeira-MG, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e <https://www.teixeiras.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-de-licitacao>, junto ao Setor de Licitações do Município.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será em lote único, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 1.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da Minuta de Ata de Registro de Preços, ANEXO III deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.5.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.5.3. Impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021
- 3.5.4. Impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.5.5. Suspenso de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- 3.5.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- 3.5.7. Declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993;
- 3.5.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.5.9. Que não se dediquem ao objeto ora licitado, ou que a atividade social seja incompatível;
- 3.5.10. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.5.11. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.5.12. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.5.13. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.5.14. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.5.15. Que estejam submissas à decretação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

- 3.5.16. Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital;
- 3.5.17. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.5.18. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.5.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O impedimento pessoa física ou jurídica de que trata este edital será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos básicos e executivos e a empresa a que se referem este Edital, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.8. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.11. A vedação do Agente público do órgão estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 4.1. Os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.2. Os itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à ampla concorrência, assegurando-se, quando cabível, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.3. Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Os benefícios previstos neste item não serão aplicados nas hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave **de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), devendo informar-se junto ao sistema a respeito de seu funcionamento e regulamento.
- 5.1.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 5.1.2. O licitante deverá se informar junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS sobre os procedimentos e documentos necessários para o seu credenciamento e obtenção da chave de acesso.
- 5.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura Municipal de Teixeira, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 6.2.1. A proposta de preço deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, juntamente com a proposta do Anexo II, que:
- 6.3.1. 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;
- 6.3.2. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição;
- 6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3.6. 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 art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

- 6.3.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa.

4.3.8. Outras pertinentes ao interesse público constantes no anexo da proposta.

- 6.3.8. A falsidade das declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006](#).
- 6.5. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 6.6. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances
- 6.10. Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 7.1.2. Marca/modelo de cada item ofertado;
- 7.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Não serão aceitas condições relacionadas a pedidos mínimos para faturamento ou entrega mínima.
- 7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (CENTO E VINTE DIAS) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal de 1988](#); ou a 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.

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

- 8.1. A pregoeira via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, e a seguir, será dado o andamento deste certame, conforme fases previstas no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 8.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante previamente ao julgamento das propostas.
- 8.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 8.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.8.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (de acordo com as definições registradas no sistema do o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS).
- 8.10. 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)**.
- 8.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 8.20. 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.
- 8.20.1. 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.

- 8.20.2. 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.
- 8.20.3. 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.
- 8.20.4. 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.
- 8.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.21.2.2. Empresas brasileiras;
- 8.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.2.1. Contiver vícios insanáveis;
- 9.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 9.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 9.3.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.4. 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.
- 9.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.6. Intimado, o licitante deverá remeter ao(à) Pregoeiro(a) e nas condições por ele aprezadas, as comprovações da exequibilidade de sua proposta, sob pena de perda do título de vencedor do certame ou dos itens/lotes por ele vencidos.
- 9.7. Havendo indícios de que os licitantes ofertaram valores irrisórios com propósito de retardar ou frustrar a competição, bem como o andamento do processo licitatório, estes estarão sujeitos as penalidades;
 - 9.7.1. A instauração de processo punitivo disciplinar administrativo;
 - 9.7.2. Comunicação dos fatos ao Ministério Público, para eventual deflagração de Inquérito Civil.
- 9.8. Não acudida a condição de exequibilidade, a Pregoeira no uso de suas atribuições, convocará a segunda proposta mais bem classificada.
- 9.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.10. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

- 9.12. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.13. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **07 (sete) dias** úteis contados da solicitação.
- 9.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada CASO SOLICITADA PELA PREGOEIRA, no prazo de 02 (duas) horas, no sistema eletrônico CONFORME ANEXO II DO EDITAL, e deverá:**
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada, quando for o caso.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, (art. 12º da Lei nº 14.133/21).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 10.6.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 10.6.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao Exame da Documentação de Habilitação do licitante detentor a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das Condições de Participação, especialmente quanto à existência de Sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, e ainda nos seguintes cadastros:
- 11.2. Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU-União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União. A consulta será realizada PELO Agente de contratação diretamente nos sítios oficiais.
- 11.2.1. A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.
- 11.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.2.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- 11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 11.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 11.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 11.6. **Para fins de habilitação, deverá ser observada a documentação constante no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital.**
- 11.6.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por Microempresas e Pequenas Empresas, assim definidas em lei.
- 11.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido por esta Administração.
- 11.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 11.9. 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.
- 11.10. Os documentos comprobatórios deverão estar em pleno vigor.
- 11.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.14. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na plataforma serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), desde que a prorrogação seja devidamente justificada.
- 11.15. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- 11.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente 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.
- 11.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a razoabilidade desta ação com a pluralidade de proponentes e a análise do último valor apresentado em relação ao valor estimado, evitando assim proporcionar desarrazoada morosidade no certame.
- 11.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.25. Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos**.
- 12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. 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.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco)** dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO, 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 16.4. 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.
- 16.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 17.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 17.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 17.2.2. 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.
- 17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 17.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 17.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

- 17.4. 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:
- 17.4.1. 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
- 17.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 18.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 18.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;
- 18.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 18.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo deste Edital.
- 18.5. Antes da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, a Administração realizará consulta aos sistemas e cadastros oficiais pertinentes, visando verificar a manutenção das condições de habilitação, a regularidade fiscal e trabalhista e a inexistência de sanções que impeçam a contratação do adjudicatário..
- 18.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 18.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus Anexos.
- 18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo

da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato/ARP, Anexo deste Edital.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato, Anexo deste Edital.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa, nos termos do [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- 23.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 23.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 23.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 23.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 23.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 23.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 23.1.3.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 23.1.4. Não assinar o Termo de Contrato/ARP ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 23.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 23.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 23.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 23.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 23.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).
- 23.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 23.2.1. Advertência;
 - 23.2.2. Multa;
 - 23.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e;
 - 23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 23.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 23.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 23.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 23.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 23.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 23.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 23.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 23.5.1. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.3 e 23.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 23.5.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.5 a 23.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.3 e 23.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.5 a 23.1.10, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.3 e 23.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 23.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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.
- 23.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 23.15. Serão publicadas no Diário Oficial do Município de Teixeira-MG, as sanções administrativas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 23.16. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** – Os licitantes e a Contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 23.16.1. **PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
 - b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
 - c) **PRÁTICA CONCERTADA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
 - d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção

seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. **A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no o PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao [art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

24.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

- 25.6. 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.
- 25.7. 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.
- 25.8. 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.12. A Prefeitura Municipal de Teixeira-MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 25.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 25.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 25.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 25.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://www.teixeiras.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-de-licitacao>, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.
- 25.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.15.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 25.15.2. ANEXO IA – Estudo Técnico Preliminar
- 25.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 25.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 25.15.5. ANEXO IV - Cadastro Reserva
- 25.15.6. ANEXO V – Minuta de Contrato

Teixeiras, 29 de Julho de 2026

Solange Aparecida de Almeida Silva
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria

Paulo Sérgio de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de materiais gráficos impressos e de comunicação visual**, com fornecimento parcelado, incluindo todos os insumos, acabamentos, entrega e, quando previsto, instalação, destinados às Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Controladoria e de Saúde de Teixeira/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	16596	ADESIVOS. - Impressão digital personalizada, colorida (CMYK), em adesivo vinil Mica 0,10 mm, com instalação. Superfície fotográfica com acabamento brilhante ou fosco. Impressão com tinta látex ou ecossolvente de alta durabilidade. O material será medido em metros quadrados (m²). A aplicação e a confecção da arte ficarão por conta da contratada. A entrega e a instalação serão realizadas em local especificado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	M²	150	113,96	17.094,00
0002	16605	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA. - Papel branco com gramatura de 180 g/m², impressão 1 x 0 (somente na frente), tamanho 90 x 50 mm. A arte será enviada pelo Município.	UND	5000	0,28	1.400,00
0003	16606	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA MÉDICA. - Papel branco com gramatura de 180 g/m², impressão 1 x 0 (somente na frente), tamanho 100 x 60 mm. A arte será enviada pelo Município.	UND	5000	0,35	1.750,00
0004	16597	ENVELOPE TAMANHO MEIO-SACO COM TIMBRE PERSONALIZADO KRAFT. - Envelope tipo meio-saco, confeccionado em papel kraft com gramatura de 80 g/m², tamanho aproximado de 166 x 240 mm, adequado para acondicionar folhas A4 dobradas ao meio. Impressão silk ou por outro processo de impressão, em uma cor, somente na frente (1 x 0). A arte para personalização será enviada posteriormente pelo Município.	UND	1000	1,48	1.480,00
0005	16598	ENVELOPE TAMANHO SACO COM TIMBRE PERSONALIZADO KRAFT. - Envelope tipo saco, confeccionado em papel kraft com gramatura de 80 g/m², tamanho aproximado de 229 x 324 mm, adequado para acondicionar folhas A4. Impressão silk ou por outro processo de impressão, em uma cor, somente na frente (1 x 0). A arte para personalização será enviada posteriormente pelo Município.	UND	1000	2,78	2.780,00
0006	16607	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), cor 1 x 0 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20	25,42	508,40

0007	16609	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – DENGUE . - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , tamanho 210 × 100 mm, impressão 1 × 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20	15,95	319,00
0008	16610	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS – Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	400	16,95	6.780,00
0009	16611	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	40	18,24	729,60
0010	16612	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	40	18,33	733,20
0011	16613	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE RETORNO AO ESPECIALISTA DA REDE MUNICIPAL. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , tamanho 210 × 100 mm, impressão 1 × 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	50	18,47	923,50
0012	16599	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA. - Impressão digital personalizada, colorida (CMYK), em lona frontlight com gramatura de 440 g/m ² , trama mínima de 500 × 500, acabamento frontal brilhante ou fosco e fundo preto. Impressão com tinta látex ou ecossolvente de alta durabilidade. Acabamento em ilhoses ou em bastões de madeira, ponteiros e corda de nylon. O material poderá ser solicitado nos formatos de banner e faixa ou somente como lona impressa para revitalização de placas antigas. O material será medido em metros quadrados (m ²). A confecção da arte ficará por conta da contratada. Quando solicitada, a entrega e a instalação serão realizadas em local indicado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e, quando aplicável, instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	M ²	150	123,16	18.474,00
0013	16600	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL – PROJETOS DE ENGENHARIA . - Impressão digital colorida ou em preto e branco, em papel alcalino com gramatura de 90 g/m ² , formato A1, devendo o material ser entregue dobrado. Prazo de entrega: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	UND	150	15,19	2.278,50
0014	16614	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m ² , formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos com 100 folhas.	Bloco	20	25,96	519,20
0015	16624	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - - Bloco contendo 50 folhas numeradas, confeccionadas em papel azul, colorido na massa, com gramatura de 75 g/m ² e formato	Bloco	100	18,13	1.813,00

		aproximado de 200 × 60 mm, com serrilha, grampo e capa. A numeração será enviada pela Administração em cada pedido. A impressão deverá reproduzir integralmente o modelo oficial da Notificação de Receita B – Versão 2, disponibilizado pela Anvisa, obrigatório para as impressões realizadas a partir de 18 de maio de 2026.				
0016	16601	PASTAS PERSONALIZADAS - Confeccionadas em papel couché com gramatura de 250 g/m², modelo com orelha, verniz UV total na frente e impressão 4 × 0. Tamanho aberto: 480 × 330 mm. A pasta fechada deverá comportar folhas no formato A4. O modelo da arte será enviado pela Administração.	UND	5000	3,99	19.950,00
0017	16602	PLACAS DE ACM ADESIVADAS - Fabricação e instalação de placas em chapa de ACM com espessura de 3 mm, adesivadas e destinadas a ambientes externos. Aplicação de adesivo com impressão digital ou recorte eletrônico. O material será medido em metros quadrados (m²). A instalação poderá ser realizada com fita dupla face ou parafusos. A entrega e a instalação serão realizadas em local indicado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e instalação: até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.	M²	100	347,33	34.733,00
0018	16603	PLACAS DE PVC ADESIVADAS - Chapa PS rígida de 2 mm, adesivada, para ambientes internos. Fabricação e instalação de placas em PVC com espessura de 2 mm. Aplicação de adesivo impresso digitalmente ou recortado/plotado. Medição em metros quadrados (m²). A instalação poderá ser realizada com fita dupla face ou parafusos. A entrega e a instalação serão realizadas em local especificado pela Secretaria solicitante. Correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local, a serem realizadas in loco. Prazo de entrega e instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	M²	100	235,36	23.536,00
0019	16615	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DIÁRIO/DENGUE – FRENTE E VERSO - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	70	16,87	1.180,90
0020	16620	PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (SAÚDE BUCAL) - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20	24,04	480,80
0021	16621	PRONTUÁRIO PERIODONTOGRAMA - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20	20,07	401,40
0022	16623	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS - Bloco contendo 100 jogos de duas vias, totalizando 200 folhas, sendo a primeira via branca e a segunda via azul, confeccionadas em papel autocopiativo com gramatura mínima de 56 g/m², tamanho 150 × 210 mm e impressão 1 × 0 (somente na frente) em ambas as vias. A arte será enviada pelo Município e deverá observar todos os campos obrigatórios do modelo oficial da	Bloco	500	24,36	12.180,00

		Receita de Controle Especial – Versão 2, disponibilizado pela Anvisa e obrigatório para as impressões realizadas a partir de 18 de maio de 2026.				
0023	16622	RECEITUÁRIO BRANCO – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 150 x 210 mm, impressão 1 x 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	300	13,97	4.191,00
0024	16625	RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA BUCAL. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 150 x 210 mm, impressão 1 x 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	10	23,15	231,50
0025	16626	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL/DENGUE - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), impressão 1 x 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos com 100 folhas.	Bloco	20	21,63	432,60
Valor total estimado por extenso: Cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos.						R\$ 154.899,60

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos itens, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, observadas a natureza da contratação, a disponibilidade do mercado, a preservação da competitividade e a finalidade pública da aquisição:

- 4.1.1. Os materiais utilizados na confecção dos produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de material, gramatura, espessura, dimensões, resistência, acabamento, qualidade da impressão e durabilidade.
- 4.1.2. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de manchas, rasgos, amassados, umidade, deformações, falhas de impressão, descolamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização ou reduzam sua vida útil.
- 4.1.3. As tintas, os adesivos, os solventes e os demais insumos empregados deverão observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, devendo ser utilizadas tintas látex ou ecosolventes nos itens em que essa característica estiver expressamente prevista.
- 4.1.4. A contratada deverá adotar procedimentos de produção que reduzam o desperdício de papel, lona, adesivos, chapas, tintas e demais matérias-primas, mediante o adequado planejamento da impressão, do corte e do acabamento.
- 4.1.5. Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, desde que não sejam comprometidas a proteção, a integridade, a qualidade e a adequada conservação dos materiais fornecidos.
- 4.1.6. A contratada deverá adotar cuidados adequados no acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega dos produtos, evitando exposição à chuva, à umidade, à poeira, ao calor excessivo ou a quaisquer condições capazes de causar deformações, manchas, riscos, perda de aderência ou outros danos.
- 4.1.7. O envio, a análise e a aprovação das artes deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, sempre que possível, com a finalidade de reduzir o consumo desnecessário de papel e a produção de provas físicas.
- 4.1.8. Os resíduos gerados durante a produção, tais como aparas de papel, películas protetoras, restos de lona, adesivos, chapas, embalagens, recipientes de tintas e demais insumos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza e a legislação aplicável.
- 4.1.9. Nos itens que incluam a remoção de adesivos, lonas, placas ou materiais antigos, a contratada será responsável pelo recolhimento, pela limpeza do local e pela destinação adequada dos resíduos resultantes.
- 4.1.10. Não será admitida a substituição dos materiais especificados por outros de qualidade, gramatura, espessura, resistência ou durabilidade inferiores. Eventual substituição dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e somente poderá ocorrer por material equivalente ou superior, sem acréscimo de preço.
- 4.1.11. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos de fabricação, impressão, personalização, acabamento ou instalação.
- 4.1.12. As exigências de sustentabilidade deverão ser aplicadas de forma proporcional e compatível com o objeto, não podendo restringir indevidamente a competitividade, direcionar a contratação ou impor obrigações excessivas aos fornecedores.
- 4.1.13. Os materiais e insumos empregados deverão atender, quando aplicáveis, às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aos regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro e às demais normas ambientais, sanitárias e de segurança pertinentes ao objeto.
- 4.1.14. A apresentação de registro, certificação ou selo de conformidade somente será exigida quando houver obrigatoriedade estabelecida em regulamentação específica aplicável ao respectivo material ou insumo, vedada a imposição de certificações voluntárias sem justificativa técnica.

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Não haverá indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao material, gramatura, espessura, dimensões, cores, qualidade da impressão, acabamento, resistência e durabilidade.

4.2. Eventuais referências comerciais existentes nas descrições terão caráter exclusivamente técnico, destinadas à definição do padrão mínimo de qualidade, não constituindo direcionamento da contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há marcas, modelos ou produtos cuja contratação seja vedada, desde que os materiais fornecidos atendam integralmente às especificações exigidas.

4.4. Serão rejeitados os produtos com características inferiores ou que apresentem divergências quanto ao material, às dimensões, à gramatura, à espessura, à impressão, à personalização, ao acabamento ou às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.5. Não será exigida a apresentação de amostras durante a fase de seleção do fornecedor, considerando que os materiais serão produzidos de forma personalizada, conforme as especificações e as artes aprovadas pela Administração.

4.6. Antes da produção definitiva, a contratada deverá apresentar prova digital e, quando justificadamente solicitado pela Secretaria requisitante, prova física do material, sem custo adicional, para conferência e aprovação.

4.7. A aprovação da prova não afasta a responsabilidade da contratada pelo atendimento integral às especificações, podendo ser rejeitados os produtos que apresentem divergências de material, impressão, personalização, acabamento ou qualidade.

Da exigência de carta de solidariedade

4.8. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, cabendo à contratada executar diretamente todas as obrigações assumidas.

Garantia da contratação

4.10. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/2021](#), considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda da Administração e pagamento após o recebimento dos materiais.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.11. Não será estabelecida cota reservada de até 25% do objeto, considerando que a contratação está dividida em 25 itens autônomos, com julgamento e adjudicação por item, todos com valor estimado inferior a R\$ 80.000,00.

4.12. Os itens serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 49 da mesma Lei, caso devidamente demonstradas no processo.

4.13. O valor global estimado da contratação não afasta o tratamento diferenciado, uma vez que o limite legal deverá ser verificado individualmente em relação a cada item licitado.

4.14. As microempresas e empresas de pequeno porte também farão jus aos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF pelo Departamento de Compras, não sendo assegurada à contratada a aquisição integral das quantidades estimadas.

5.2. Cada AF deverá indicar, no mínimo, o item, a quantidade, a unidade de fornecimento, as dimensões, quando aplicáveis, o local de entrega ou instalação, a Secretaria requisitante e o servidor responsável pelo acompanhamento.

5.3. A AF será encaminhada preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço informado pela contratada, considerando-se recebida na data da confirmação ou, na ausência desta, no primeiro dia útil subsequente ao envio, desde que não haja mensagem de falha na entrega.

5.4. A contratada deverá manter atualizados seus dados de contato durante toda a vigência da contratação, responsabilizando-se pelo acompanhamento das comunicações e Autorizações de Fornecimento encaminhadas pela Administração.

Elaboração e aprovação das artes

5.5. A produção dos materiais personalizados somente poderá ser iniciada após a emissão da respectiva AF e a aprovação expressa da arte ou da prova pela Secretaria requisitante.

5.6. Nos itens em que a arte for fornecida pelo Município, a contratada deverá verificar a adequação do arquivo às especificações do produto e encaminhar prova digital para aprovação no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento da AF e dos arquivos necessários.

5.7. Para os itens de comunicação visual cuja criação da arte seja de responsabilidade da contratada, especialmente adesivos, lonas e placas, a Secretaria requisitante fornecerá as informações, os textos, as imagens, as logomarcas e as demais orientações necessárias, devendo a primeira versão da arte ser apresentada no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

5.8. A Secretaria requisitante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para aprovar a arte ou solicitar ajustes. Havendo necessidade de correção, a contratada deverá apresentar nova versão no prazo de até 1 (um) dia útil.

5.9. A aprovação deverá ser formalizada por meio eletrônico ou por outro meio escrito que permita sua comprovação, não sendo o silêncio da Administração considerado aprovação.

5.10. Para os itens sujeitos à aprovação de arte ou prova, o prazo de entrega será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à aprovação definitiva. Para os itens que não dependam dessa etapa, o prazo será contado a partir do recebimento da AF.

5.11. A aprovação da arte pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade da impressão, adequação do material, dimensões, gramatura, espessura, acabamento, resistência, instalação e correspondência do produto com a prova aprovada.

5.12. A produção realizada sem aprovação ou em desacordo com a prova aprovada será de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá refazer o material sem qualquer ônus para o Município.

Prazos de entrega

5.13. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes prazos máximos:

a) itens 1, 12, 13 e 18: até 3 (três) dias úteis;

b) item 17: até 5 (cinco) dias úteis;

c) demais itens: até 10 (dez) dias úteis.

5.14. Os prazos previstos abrangem a confecção, a impressão, a personalização, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega e, nos itens correspondentes, a instalação, a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local.

5.15. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo, mediante justificativa formal e comprovação do fato impeditivo. A simples comunicação da contratada não implicará prorrogação automática, ficando o pedido sujeito à análise e à aceitação da Administração.

Local, horário e condições da entrega

5.16. Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Teixeira/MG ou em outro local indicado pela Secretaria requisitante, dentro dos limites territoriais do Município, em dias úteis, durante o horário de expediente e mediante prévio agendamento.

5.17. Todas as despesas com matéria-prima, produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, mão de obra, equipamentos, tributos e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta da contratada.

5.18. Os materiais deverão ser devidamente acondicionados e protegidos contra chuva, umidade, poeira, amassados, riscos, deformações e outros fatores capazes de comprometer sua integridade ou qualidade.

5.19. Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo a identificação da AF, do item, da quantidade, da unidade de fornecimento e dos valores correspondentes.

5.20. Não serão recebidas nem pagas quantidades superiores às expressamente autorizadas, ainda que tenham sido produzidas ou entregues pela contratada.

Instalação de adesivos, lonas e placas

5.21. Os itens 1, 12 (quando solicitado), 17 e 18 deverão ser entregues e instalados pela contratada nos locais indicados pela Secretaria requisitante, conforme as condições previstas na descrição de cada item e na respectiva AF.

5.22. Quando necessário, a contratada deverá realizar vistoria prévia no local, sem custo adicional, para conferir dimensões, condições da superfície, forma de fixação e demais aspectos indispensáveis à correta produção e instalação.

5.23. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada para justificar erros de dimensionamento, fabricação ou instalação quando as condições do local puderem ser previamente verificadas pela contratada.

5.24. Quando houver material antigo no local, sua remoção, o recolhimento dos resíduos e a limpeza da superfície serão de responsabilidade da contratada, sem cobrança adicional.

5.25. A instalação deverá ser realizada com materiais, ferramentas e técnicas adequadas, de modo a assegurar estabilidade, alinhamento, aderência, acabamento e segurança, sem causar danos às paredes, fachadas, estruturas ou demais bens públicos.

5.26. Eventuais danos causados durante a remoção ou instalação deverão ser reparados pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Medição dos itens fornecidos por metro quadrado

5.27. A medição dos itens fornecidos em metro quadrado será realizada com base na área efetivamente autorizada, produzida, entregue e, quando cabível, instalada, observadas as dimensões registradas na AF.

5.28. A área de cada peça será calculada pela multiplicação da largura pela altura, expressas em metros, e a área total corresponderá à soma das peças efetivamente recebidas.

5.29. Não serão considerados para fins de medição e pagamento sobras, aparas, margens de impressão, sobreposições, perdas de corte, desperdícios ou materiais produzidos além da quantidade autorizada.

Receituários sujeitos aos modelos oficiais

5.30. Os itens 15 – Notificação de Receita B e 22 – Receita de Controle Especial deverão ser confeccionados conforme os modelos oficiais vigentes disponibilizados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, observadas as regras aplicáveis na data da impressão.

5.31. Os modelos oficiais deverão ser consultados diretamente no endereço eletrônico da Anvisa: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/receituario-fisico/modelos-vigentes>

5.32. Atualmente, deverão ser utilizados os modelos correspondentes à Versão 2. Caso a Anvisa publique nova versão durante a vigência da contratação, deverá ser utilizado o modelo que estiver vigente e for obrigatório na data da impressão.

5.33. A contratada deverá consultar o endereço eletrônico oficial antes da elaboração da prova e somente poderá iniciar a impressão após receber os arquivos, os dados e, quando aplicável, a numeração necessária, bem como a aprovação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

5.34. Os blocos produzidos com modelo desatualizado, numeração incorreta, campos divergentes ou qualquer desconformidade com o modelo oficial e com a prova aprovada serão recusados e deverão ser integralmente substituídos pela contratada, sem ônus para o Município.

Conferência, recusa e substituição

5.35. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, de forma sumária, pelo fiscal ou servidor responsável, mediante conferência da AF, da nota fiscal, da quantidade entregue e das condições aparentes dos produtos.

5.36. A conferência detalhada e o recebimento definitivo serão realizados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante verificação, conforme o item, da quantidade, unidade de fornecimento, dimensões, gramatura, espessura, material, cores, qualidade da impressão, personalização, acabamento, numeração, integridade e instalação.

5.37. Nos itens fornecidos por metro quadrado ou que incluam instalação, o recebimento definitivo dependerá da conferência das medidas, da área efetivamente fornecida, da correta instalação, da remoção dos materiais antigos, quando prevista, e da limpeza do local.

5.38. A assinatura do comprovante de entrega ou documento equivalente atestará somente o recebimento físico dos materiais, não representando sua aceitação definitiva.

5.39. Os produtos poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com a AF, com a arte aprovada, com a proposta ou com as especificações deste Termo de Referência.

5.40. A contratada será notificada sobre as irregularidades constatadas, com a indicação dos materiais recusados e das correções ou substituições necessárias.

5.41. Os materiais recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, nos seguintes prazos máximos, contados do recebimento da notificação:

- a) itens 1, 12, 13 e 18: até 3 (três) dias úteis;
- b) item 17: até 5 (cinco) dias úteis;
- c) demais itens: até 05 (cinco) dias úteis.

5.42. Os prazos de recebimento definitivo ficarão suspensos enquanto estiver pendente a retirada, a correção ou a substituição dos materiais recusados, reiniciando-se após a nova entrega.

5.43. Os materiais substituídos serão submetidos a nova conferência, aplicando-se os mesmos critérios de qualidade e recebimento estabelecidos para a entrega original.

5.44. Não será admitida entrega parcial sem autorização prévia e expressa da Secretaria requisitante. Quando excepcionalmente autorizada, somente serão recebidas e pagas as quantidades efetivamente entregues e aprovadas.

5.45. O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente.

5.46. A recusa, a substituição ou a correção dos materiais não afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando houver atraso, reincidência ou descumprimento das obrigações assumidas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.47. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Especificações quanto à emissão e recepção da Autorização de Fornecimento

5.48. A Autorização de Fornecimento será emitida pelo Departamento de Compras, de forma eletrônica, e encaminhada para o e-mail informado pela contratada.

5.49. O licitante deverá informar, juntamente com sua proposta, e-mail e telefone atualizados para recebimento das Autorizações de Fornecimento, notificações, comunicações e demais solicitações relacionadas à execução do objeto.

5.50. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento o primeiro dia útil subsequente ao envio do e-mail pela Administração, salvo comprovação de recebimento em data diversa.

5.51. A contratada deverá observar integralmente as quantidades, prazos, locais de entrega, composição das cestas e demais condições indicadas na Autorização de Fornecimento, não sendo admitida entrega divergente, incompleta, parcial ou em desacordo com o solicitado, salvo autorização prévia e expressa da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

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

Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados:

Lotação	Nome	Função
----------------	-------------	---------------

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria	Ademilson do Espírito Santo	Chefe de Seção de Fiscalização e Postura
Secretaria Municipal de Saúde	Alessandro Custodio Dias	Coordenador ESF

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.17. A gestão do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) identificado(a) na tabela abaixo, ao(à) qual competirá o acompanhamento administrativo da execução contratual, a coordenação das providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas e a adoção das medidas cabíveis junto à contratada, sem prejuízo das atribuições específicas do fiscal do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta, da Autorização de Fornecimento – AF e da arte aprovada.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, mediante verificação detalhada da quantidade, unidade de fornecimento, dimensões, gramatura, espessura, material, cores, qualidade da impressão, personalização, acabamento, numeração, integridade, medição da área em metros quadrados e execução da instalação, remoção e limpeza, quando aplicáveis.

7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta, com a AF, com a arte aprovada ou, quando aplicável, com o modelo oficial vigente, bem como quando apresentarem vícios, defeitos, avarias, falhas de impressão, acabamento inadequado ou instalação defeituosa.

7.4. Os materiais rejeitados deverão ser retirados, corrigidos ou substituídos pela contratada, às suas custas e sem qualquer ônus para o Município, nos seguintes prazos, contados do recebimento da notificação:

a) itens 1, 12, 13 e 18: até 3 (três) dias úteis;

b) item 17: até 5 (cinco) dias úteis;

c) demais itens: até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa, quando forem necessárias diligências, medições, testes, conferências complementares ou análise técnica para a verificação da conformidade dos materiais, desde que a necessidade de prorrogação não decorra de irregularidade atribuível à contratada.

7.6. O período destinado à correção ou substituição dos materiais e ao saneamento de inconsistências na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente não será computado no prazo para o recebimento definitivo, que voltará a correr após a regularização e a apresentação dos materiais para nova conferência.

7.7. Havendo controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade do objeto executado, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com a liberação da parcela incontroversa para fins de

liquidação e pagamento, mediante a correspondente emissão ou adequação do documento fiscal pela contratada.

7.8. Para fins de medição e pagamento, serão consideradas exclusivamente as quantidades ou áreas efetivamente autorizadas, entregues, instaladas, quando aplicável, e definitivamente recebidas pela Administração. Não serão pagos materiais recusados, quantidades excedentes não autorizadas, perdas, aparas, margens, desperdícios ou serviços executados em desacordo com a AF.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, adequação e conformidade dos materiais, nem por vícios ocultos, defeitos de impressão, personalização, acabamento ou instalação identificados posteriormente.

Liquidação

7.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

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

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

7.12.1 o prazo de validade;

7.12.2 a data da emissão;

7.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5 o valor a pagar; e

7.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.27. Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

Cessão de Crédito

7.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.28.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.28.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito

público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Controladoria e de Saúde de Teixeira/MG, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, observadas as condições, os prazos, os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3. O fornecimento será realizado por item, de acordo com a unidade de medida e o quantitativo indicados na respectiva AF, não sendo assegurada à contratada a aquisição integral dos quantitativos registrados nem a emissão de quantidade mínima de pedidos.

8.4. Cada AF indicará os itens, os quantitativos, a Secretaria requisitante, o local de entrega ou instalação e as demais informações necessárias ao fornecimento. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas, a arte aprovada, os acabamentos, a numeração, os modelos oficiais vigentes e as condições de entrega e instalação, quando aplicáveis.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.5. Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **menor preço por item**.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.8. 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>;

8.9. 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;

8.10. 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;

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

8.12. 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;

8.13. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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;

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. 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;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.23. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial ([Lei Federal nº 11.101/2005](#)), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.23.1 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demais demonstrações contábeis ou índices econômico-financeiros. A dispensa parcial da documentação de habilitação econômico-financeira fundamenta-se no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os fornecimentos decorrentes de cada Autorização de Fornecimento possuem prazo de entrega inferior a 30 (trinta) dias, caracterizando-se como entrega imediata, nos termos do art. 6º, inciso X, da referida Lei, e que o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos materiais.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

8.24.1. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior no fornecimento de materiais gráficos impressos e/ou de comunicação visual, conforme a natureza dos itens para os quais a licitante estiver sendo habilitada, incluindo entrega e instalação quando essas atividades integrarem a especificação do item.

8.24.2. Os atestados deverão conter informações suficientes para a identificação do emitente e do fornecimento realizado, incluindo, sempre que possível, razão social, CNPJ, descrição dos materiais fornecidos, período de execução e identificação e contato do responsável por sua emissão.

8.24.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados, inclusive mediante contato com seus emitentes e solicitação de documentos comprobatórios relacionados ao fornecimento declarado, tais como contratos, autorizações ou ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento ou documentos equivalentes, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.24.4. A diligência destina-se à confirmação ou complementação de informações relativas a fatos existentes na data de abertura do certame, não sendo admitida a apresentação posterior de documento destinado a comprovar condição que a licitante não possuía naquela data.

8.24.5. A apresentação de atestado ou informação falsa sujeitará a licitante à inabilitação e às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

8.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 154.899,60 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)**, conforme os preços unitários estimados e os quantitativos constantes da tabela deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.3.90.30.00.2.04.03.04.122.0028.2.0017 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00.2.07.00.10.122.0006.2.0042 - ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

FONTE:

1.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Teixeiras/MG, 24 de julho de 2026.

Solange Aparecida de Almeida Silva
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria

Paulo Sérgio de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 – INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa da fase de planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, tendo como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental, além de embasar o Termo de Referência ou o Projeto Básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

O ETP tem por objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade, identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), para, dentre as possibilidades de mercado, selecionar a melhor solução para supri-la, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação, com observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O presente ETP apresenta os devidos estudos para a contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

2 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria; e Secretaria Municipal de Saúde.

ÁREA(S) DEMANDANTE(S): Secretaria Municipal de Administração.

DATA: 24/07/2026

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: [Inciso I do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

O Município de Teixeira/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria e da Secretaria Municipal de Saúde, necessita assegurar a disponibilidade contínua e adequada de materiais gráficos impressos e de comunicação visual indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades institucionais, administrativas e assistenciais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria, os materiais destinam-se à divulgação de campanhas, programas, eventos e ações institucionais, bem como à identificação e sinalização de prédios e espaços públicos e à orientação dos usuários dos serviços municipais. A ausência desses materiais pode prejudicar a comunicação entre a Administração e a população, a padronização da identidade visual e a adequada identificação dos ambientes públicos.

Na Secretaria Municipal de Saúde, os impressos são necessários ao registro e acompanhamento dos atendimentos, à marcação de consultas, à solicitação de exames, à emissão de prescrições, aos encaminhamentos, às ações de vigilância em saúde, ao controle de endemias e às atividades de saúde bucal. Parte desses materiais, especialmente a Receita de Controle Especial e a Notificação de Receita B, deve observar os modelos oficiais e as exigências sanitárias vigentes, de modo a assegurar sua validade e utilização regular.

As demandas possuem caráter recorrente e quantitativos variáveis, conforme as necessidades administrativas e assistenciais verificadas ao longo do período. A indisponibilidade dos materiais poderá comprometer o registro das informações, o acompanhamento dos usuários, a comunicação institucional, a orientação da população e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas áreas requisitantes.

Dessa forma, a necessidade da contratação decorre do interesse público de assegurar o fornecimento oportuno, padronizado e adequado dos materiais gráficos e de comunicação visual necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas e de saúde do Município.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: [Inciso II do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Teixeira/MG para o exercício de 2026, conforme registro constante da página 11, item 24.

A contratação está, portanto, alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal e às necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria e pela Secretaria Municipal de Saúde.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: [Inciso III do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A solução deverá observar os seguintes requisitos:

5.1. Natureza e características do objeto

A contratação terá por objeto a aquisição de bens comuns, consistentes em materiais gráficos impressos e materiais de comunicação visual, classificados como materiais de consumo.

A futura contratada deverá fornecer toda a matéria-prima e os insumos necessários, incluindo papel, tinta, lona, adesivo, chapas e demais componentes, entregando os produtos acabados e prontos para utilização.

A impressão, a personalização, o acabamento, a confecção da arte, a entrega e a instalação, quando expressamente previstas na descrição do item, constituirão atividades acessórias ao fornecimento dos materiais e deverão estar incluídas no preço ofertado.

5.2. Requisitos de qualidade

Os materiais deverão:

- a) atender integralmente às especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas para cada item;
- b) observar as características exigidas quanto às dimensões, gramaturas, cores, quantidade de vias ou folhas, impressão em frente ou frente e verso, numeração, serrilha, colagem, grampeamento, acabamento e demais particularidades;
- c) ser entregues sem falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares, deformações, defeitos de acabamento ou outras imperfeições que prejudiquem sua apresentação ou utilização;
- d) ser acondicionados de forma adequada, preservando sua integridade e qualidade até o recebimento pela Administração;
- e) ser substituídos ou corrigidos, às expensas da contratada, quando apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações.

Não será admitida a substituição de materiais, gramaturas, dimensões, processos de impressão ou acabamentos sem autorização prévia e expressa da Administração.

5.3. Artes e modelos

As artes fornecidas pelo Município deverão ser reproduzidas fielmente, observados os textos, campos, dimensões, cores, logomarcas e demais elementos apresentados.

Nos itens em que a confecção da arte estiver expressamente atribuída à contratada, esta deverá elaborá-la com base nas informações fornecidas pela Secretaria requisitante e submetê-la à aprovação da Administração antes da produção definitiva.

Eventuais ajustes solicitados na arte deverão ser realizados sem custo adicional. A aprovação da arte pela Administração não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade do produto entregue.

5.4. Requisitos sanitários

A Notificação de Receita B, correspondente ao item 15, e a Receita de Controle Especial em duas vias, correspondente ao item 22, deverão reproduzir os respectivos modelos oficiais da Anvisa – Versão 2, atualmente vigentes e obrigatórios para as impressões realizadas a partir de 18 de maio de 2026.

Deverão ser observados todos os campos obrigatórios, as características constantes dos modelos oficiais e as especificações técnicas definidas para cada item.

A numeração da Notificação de Receita B será fornecida pela Administração em cada pedido e deverá ser reproduzida corretamente pela contratada.

5.5. Fornecimento e prazos

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das áreas requisitantes e mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

- a) itens 1, 12, 13 e 18: até 3 (três) dias úteis;
- b) item 17: até 5 (cinco) dias úteis;
- c) demais itens: até 10 (dez) dias úteis.

A forma de contagem dos prazos nos itens que dependam de elaboração ou aprovação de arte será definida no Termo de Referência, de modo a evitar conflito entre o período destinado à aprovação e o prazo de entrega.

5.6. Entrega, instalação, remoção e limpeza

A entrega deverá ocorrer no Município de Teixeira/MG, nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes.

A contratada deverá realizar a instalação dos adesivos e das placas de ACM e PVC. No caso da impressão em lona, a instalação será realizada quando solicitada e aplicável ao formato requerido.

Quando previsto na descrição do item, caberá à contratada remover os materiais antigos correspondentes e realizar a limpeza do local, sem custos adicionais para a Administração.

5.7. Sustentabilidade

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, adotar medidas para reduzir desperdícios e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da produção, da instalação e da retirada de materiais antigos.

Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo das especificações e da qualidade exigidas, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou com menor volume de material.

5.8. Qualificação técnica

A futura contratada deverá demonstrar aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com os itens que vier a fornecer, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

As exigências de qualificação deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, vedadas condições excessivas ou sem relação direta com os materiais licitados.

5.9. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, cabendo à contratada executar diretamente todas as obrigações assumidas.

5.10. Garantias

Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos bens, o fornecimento parcelado e a baixa complexidade da contratação.

A dispensa da garantia de execução não afastará a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, danos ou desconformidades dos produtos fornecidos.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: [Inciso IV do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no histórico do último processo realizado para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, considerando os quantitativos utilizados, a frequência das solicitações e as demandas apresentadas pelas áreas requisitantes.

O histórico anterior foi utilizado como referência, com os ajustes necessários de acordo com as necessidades atuais das unidades administrativas e de saúde, o planejamento das ações municipais e as especificações técnicas atualizadas para o exercício de 2026.

As quantidades indicadas na tabela a seguir correspondem aos limites máximos estimados para atendimento das demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, não estando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
0001	ADESIVOS. - Impressão digital personalizada, colorida (CMYK), em adesivo vinil Mica 0,10 mm, com instalação. Superfície fotográfica com acabamento brilhante ou fosco. Impressão com tinta látex ou ecossolvente de alta durabilidade. O material será medido em metros quadrados (m²). A aplicação e a confecção da arte ficarão por conta da contratada. A entrega e a instalação serão realizadas em local especificado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	M²	150
0002	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA. - Papel branco com gramatura de 180 g/m², impressão 1 x 0 (somente na frente), tamanho 90 x 50 mm. A arte será enviada pelo Município.	UND	5000
0003	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA MÉDICA. - Papel branco com gramatura de 180 g/m², impressão 1 x 0 (somente na frente), tamanho 100 x 60 mm. A arte será enviada pelo Município.	UND	5000
0004	ENVELOPE TAMANHO MEIO-SACO COM TIMBRE PERSONALIZADO KRAFT. - Envelope tipo meio-saco, confeccionado em papel kraft com gramatura de 80 g/m², tamanho aproximado de 166 x 240 mm, adequado para acondicionar folhas A4 dobradas ao meio. Impressão silk ou por outro processo de impressão, em uma cor, somente na frente (1 x 0). A arte para personalização será enviada posteriormente pelo Município.	UND	1000
0005	ENVELOPE TAMANHO SACO COM TIMBRE PERSONALIZADO KRAFT. - Envelope tipo saco, confeccionado em papel kraft com gramatura de 80 g/m², tamanho aproximado de 229 x 324 mm, adequado para acondicionar folhas A4. Impressão silk ou por outro processo de impressão, em uma cor, somente na frente (1 x 0). A arte para personalização será enviada posteriormente pelo Município.	UND	1000
0006	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), cor 1 x 0 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20
0007	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – DENGUE. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 210 x 100 mm, impressão 1 x 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20
0008	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS. - FICHA DE VISITA DOMICILIAR DO ACS – Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), impressão 1 x 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	400
0009	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), impressão 1 x 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	40
0010	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), impressão 1 x 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	40
0011	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE RETORNO AO ESPECIALISTA DA REDE MUNICIPAL. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 210 x 100 mm, impressão 1 x 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	50
0012	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA. - Impressão digital personalizada, colorida (CMYK), em lona frontlight com gramatura de 440 g/m², trama mínima de 500 x 500, acabamento frontal brilhante ou fosco e fundo preto. Impressão com tinta látex ou ecossolvente de alta durabilidade. Acabamento em ilhoses ou em bastões de	M²	150

	madeira, ponteiros e corda de nylon. O material poderá ser solicitado nos formatos de banner e faixa ou somente como lona impressa para revitalização de placas antigas. O material será medido em metros quadrados (m²). A confecção da arte ficará por conta da contratada. Quando solicitada, a entrega e a instalação serão realizadas em local indicado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e, quando aplicável, instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.		
0013	IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL – PROJETOS DE ENGENHARIA . - Impressão digital colorida ou em preto e branco, em papel alcalino com gramatura de 90 g/m², formato A1, devendo o material ser entregue dobrado. Prazo de entrega: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	UND	150
0014	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte, baseada no modelo padrão, será enviada pelo Município. Blocos com 100 folhas.	Bloco	20
0015	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - - Bloco contendo 50 folhas numeradas, confeccionadas em papel azul, colorido na massa, com gramatura de 75 g/m² e formato aproximado de 200 × 60 mm, com serrilha, grampo e capa. A numeração será enviada pela Administração em cada pedido. A impressão deverá reproduzir integralmente o modelo oficial da Notificação de Receita B – Versão 2, disponibilizado pela Anvisa, obrigatório para as impressões realizadas a partir de 18 de maio de 2026.	Bloco	100
0016	PASTAS PERSONALIZADAS . - Confeccionadas em papel couché com gramatura de 250 g/m², modelo com orelha, verniz UV total na frente e impressão 4 × 0. Tamanho aberto: 480 × 330 mm. A pasta fechada deverá comportar folhas no formato A4. O modelo da arte será enviado pela Administração.	UND	5000
0017	PLACAS DE ACM ADESIVADAS. - Fabricação e instalação de placas em chapa de ACM com espessura de 3 mm, adesivadas e destinadas a ambientes externos. Aplicação de adesivo com impressão digital ou recorte eletrônico. O material será medido em metros quadrados (m²). A instalação poderá ser realizada com fita dupla face ou parafusos. A entrega e a instalação serão realizadas em local indicado pela Secretaria solicitante. Também correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos correspondentes e a limpeza do local. Prazo de entrega e instalação: até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.	M²	100
0018	PLACAS DE PVC ADESIVADAS. - Chapa PS rígida de 2 mm, adesivada, para ambientes internos. Fabricação e instalação de placas em PVC com espessura de 2 mm. Aplicação de adesivo impresso digitalmente ou recortado/plotado. Medição em metros quadrados (m²). A instalação poderá ser realizada com fita dupla face ou parafusos. A entrega e a instalação serão realizadas em local especificado pela Secretaria solicitante. Correrão por conta da contratada as despesas com a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local, a serem realizadas in loco. Prazo de entrega e instalação: até 3 (três) dias úteis após a solicitação.	M²	100
0019	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DIÁRIO/DENGUE – FRENTE E VERSO. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	70
0020	PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (SAÚDE BUCAL). - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20
0021	PRONTUÁRIO PERIODONTOGRAMA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 1 (frente e verso). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	20
0022	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS. - Bloco contendo 100 jogos de duas vias, totalizando 200 folhas, sendo a primeira via branca e a segunda via azul, confeccionadas em papel autocopiativo com gramatura mínima de 56 g/m², tamanho 150 × 210 mm e impressão 1 × 0 (somente na frente) em ambas as vias. A arte será enviada pelo Município e deverá observar todos os campos obrigatórios do modelo oficial da Receita de Controle Especial – Versão 2, disponibilizado pela Anvisa e obrigatório para as impressões realizadas a partir de 18 de maio de 2026.	Bloco	500
0023	RECEITUÁRIO BRANCO – ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 150 × 210 mm, impressão 1 × 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	300
0024	RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA BUCAL. - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², tamanho 150 × 210 mm, impressão 1 × 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos colados com 100 folhas.	Bloco	10
0025	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL/DENGUE - Papel apergaminhado com gramatura de 75 g/m², formato A4 (210 × 297 mm), impressão 1 × 0 (somente na frente). A arte será enviada pelo Município. Blocos com 100 folhas.	Bloco	20

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: [Inciso V do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as soluções disponíveis e usualmente adotadas no mercado, conforme análise a seguir.

Alternativa 1 – Produção dos materiais pelo próprio Município

Essa alternativa exigiria a aquisição de impressoras e equipamentos específicos para impressão, corte, acabamento e comunicação visual, além da compra contínua de papéis, tintas, lonas, adesivos, chapas e demais insumos. Também seria necessária a disponibilização de espaço apropriado, manutenção dos equipamentos e capacitação ou disponibilização de pessoal para a produção.

A solução não se mostra adequada, considerando a diversidade das especificações, dimensões, materiais e acabamentos exigidos, bem como o investimento inicial e os custos permanentes necessários para manter uma estrutura própria de produção gráfica.

Alternativa 2 – Realização de aquisições isoladas para cada demanda

Também foi considerada a realização de processos de aquisição individualizados sempre que surgisse uma necessidade específica de material gráfico ou de comunicação visual.

Essa alternativa poderia aumentar os custos administrativos, provocar repetição de procedimentos, ampliar o tempo necessário para atendimento das demandas e dificultar a obtenção de condições comerciais mais vantajosas. Além disso, não atenderia adequadamente ao caráter recorrente e variável das solicitações.

Alternativa 3 – Aquisição dos materiais prontos por meio do Sistema de Registro de Preços

A terceira alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços, destinado à futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual, produzidos sob demanda e entregues acabados e prontos para utilização.

Nessa solução, a futura contratada será responsável pelo fornecimento de toda a matéria-prima e dos insumos, bem como pela impressão, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega. Nos itens expressamente previstos, também ficarão sob sua responsabilidade a confecção da arte, a instalação, a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local.

O mercado gráfico dispõe de fornecedores especializados capazes de produzir os diferentes itens de acordo com as especificações estabelecidas. A realização da disputa de forma individualizada por item possibilita a participação de empresas com diferentes especialidades e amplia a competitividade.

O Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados. Essa sistemática reduz a necessidade de formação de estoques, diminui o risco de desperdício e possibilita maior agilidade no atendimento das áreas requisitantes.

Alternativa 4 – Substituição integral dos materiais impressos por meios digitais

A utilização de meios digitais pode complementar determinadas ações de comunicação institucional, mas não substitui integralmente os materiais físicos necessários. Formulários, prontuários, receituários, cartões, envelopes, placas, adesivos, banners, faixas e outros materiais possuem utilização específica nas atividades administrativas, assistenciais, sanitárias e de sinalização.

Portanto, a adoção exclusiva de meios digitais não é suficiente para solucionar a necessidade identificada.

Solução escolhida

Após a análise das alternativas, conclui-se que a solução técnica e economicamente mais adequada é a aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual prontos, mediante licitação para formação de Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda.

A solução escolhida permite o atendimento das diferentes necessidades do Município, aproveita a capacidade produtiva dos fornecedores especializados, amplia a competitividade, evita investimentos elevados em estrutura própria e proporciona maior eficiência, economicidade e flexibilidade às aquisições.

8 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: [Inciso VI do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A estimativa do preço da contratação foi elaborada mediante pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços, disponibilizada pela empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda. e contratada pelo Município para auxiliar na pesquisa, comparação e apuração dos preços praticados em contratações públicas.

Para cada item, foi definido um valor unitário de referência a partir dos resultados da pesquisa, observada a compatibilidade entre os objetos pesquisados e as especificações, unidades de fornecimento e condições da presente contratação.

A memória de cálculo foi elaborada mediante a multiplicação do quantitativo estimado de cada item pelo respectivo valor unitário de referência, conforme a seguinte fórmula:

Valor total estimado do item = quantidade estimada × valor unitário de referência

O valor global estimado corresponde à soma dos valores totais dos 25 itens:

Valor global estimado = soma dos valores totais estimados de todos os itens

Memória de cálculo

ITEM	MATERIAL	QTD.	VALOR UNITÁRIO	CÁLCULO	VALOR TOTAL
1	Adesivos	150	R\$ 113,96	150 × R\$ 113,96	R\$ 17.094,00
2	Cartão de consulta odontológica	5.000	R\$ 0,28	5.000 × R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
3	Cartão de marcação de consulta médica	5.000	R\$ 0,35	5.000 × R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
4	Envelope meio-saco kraft	1.000	R\$ 1,48	1.000 × R\$ 1,48	R\$ 1.480,00
5	Envelope saco kraft	1.000	R\$ 2,78	1.000 × R\$ 2,78	R\$ 2.780,00
6	Ficha de referência e contrarreferência	20	R\$ 25,42	20 × R\$ 25,42	R\$ 508,40
7	Ficha de visita domiciliar – dengue	20	R\$ 15,95	20 × R\$ 15,95	R\$ 319,00
8	Ficha de visita domiciliar do ACS	400	R\$ 16,95	400 × R\$ 16,95	R\$ 6.780,00
9	Requisição de exame histopatológico	40	R\$ 18,24	40 × R\$ 18,24	R\$ 729,60
10	Requisição de mamografia	40	R\$ 18,33	40 × R\$ 18,33	R\$ 733,20
11	Guia de retorno ao especialista	50	R\$ 18,47	50 × R\$ 18,47	R\$ 923,50
12	Impressão digital em lona	150	R\$ 123,16	150 × R\$ 123,16	R\$ 18.474,00
13	Impressão em papel – projetos de engenharia	150	R\$ 15,19	150 × R\$ 15,19	R\$ 2.278,50
14	Laudo médico para procedimento de alta complexidade	20	R\$ 25,96	20 × R\$ 25,96	R\$ 519,20
15	Notificação de Receita B	100	R\$ 18,13	100 × R\$ 18,13	R\$ 1.813,00
16	Pastas personalizadas	5.000	R\$ 3,99	5.000 × R\$ 3,99	R\$ 19.950,00
17	Placas de ACM adesivadas	100	R\$ 347,33	100 × R\$ 347,33	R\$ 34.733,00
18	Placas de PVC adesivadas	100	R\$ 235,36	100 × R\$ 235,36	R\$ 23.536,00
19	Programa Nacional de Controle Diário/Dengue	70	R\$ 16,87	70 × R\$ 16,87	R\$ 1.180,90
20	Prontuário de Saúde da Família	20	R\$ 24,04	20 × R\$ 24,04	R\$ 480,80
21	Prontuário periodontograma	20	R\$ 20,07	20 × R\$ 20,07	R\$ 401,40
22	Receita de Controle Especial em duas vias	500	R\$ 24,36	500 × R\$ 24,36	R\$ 12.180,00
23	Receituário branco – Estratégia da Saúde da Família	300	R\$ 13,97	300 × R\$ 13,97	R\$ 4.191,00
24	Recomendações após cirurgia bucal	10	R\$ 23,15	10 × R\$ 23,15	R\$ 231,50
25	Resumo semanal do serviço antivetorial/dengue	20	R\$ 21,63	20 × R\$ 21,63	R\$ 432,60
	Valor global estimado				R\$ 154.899,60

Assim, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 154.899,60 (cento e cinquenta e quatro mil oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)**.

O valor possui caráter estimativo e representa o limite máximo previsto caso todos os quantitativos sejam adquiridos. Como será adotado o Sistema de Registro de Preços, a Administração realizará aquisições parceladas conforme as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigação de contratar a totalidade estimada. O relatório da pesquisa de preços e esta memória de cálculo deverão integrar os autos do processo.

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: [Inciso VII do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A solução consiste na realização de pregão eletrônico para formação de Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de materiais gráficos impressos e materiais de comunicação visual, classificados como bens comuns e materiais de consumo, com julgamento pelo menor preço por item.

A contratação abrangerá os 25 itens especificados neste Estudo Técnico Preliminar, incluindo formulários, fichas, cartões, envelopes, prontuários, receituários, pastas personalizadas, impressões em papel, adesivos, lonas e placas de comunicação visual.

Os produtos serão confeccionados sob demanda e fornecidos de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades das áreas requisitantes e mediante emissão de Autorização de Fornecimento. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

A futura contratada deverá fornecer toda a matéria-prima, os insumos, os equipamentos e a mão de obra necessários, responsabilizando-se pela impressão, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos acabados e prontos para utilização. Quando expressamente previsto na descrição do item, também serão de sua responsabilidade a confecção da arte, a instalação, a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local.

As artes fornecidas pelo Município deverão ser reproduzidas fielmente. Nos itens em que a elaboração da arte estiver atribuída à contratada, esta deverá produzi-la conforme as informações encaminhadas pela área requisitante e submetê-la à aprovação prévia da Administração antes da produção definitiva.

A Notificação de Receita B e a Receita de Controle Especial em duas vias deverão observar integralmente os respectivos modelos oficiais da Anvisa – Versão 2, atualmente vigentes, bem como os campos obrigatórios e as demais especificações técnicas estabelecidas para cada item.

Os materiais serão recebidos e conferidos quanto à quantidade, qualidade, dimensões, gramatura, impressão, cores, acabamento e conformidade com a arte aprovada. Os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou divergências deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

A solução não demanda manutenção continuada ou assistência técnica permanente, considerando a natureza dos materiais adquiridos. Permanecerá, contudo, a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, danos e desconformidades identificados nos produtos fornecidos.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, deverão ser adotadas medidas para reduzir desperdícios, utilizar acondicionamento adequado e assegurar a destinação ambientalmente correta dos resíduos decorrentes da produção, da instalação e da retirada de materiais antigos.

A solução permitirá o atendimento integrado e parcelado das demandas municipais, aproveitando a capacidade produtiva de fornecedores especializados, reduzindo a necessidade de manutenção de estoques e proporcionando maior padronização, economicidade, competitividade e eficiência administrativa.

10 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: [Inciso VIII do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

A contratação será realizada em um único procedimento licitatório, com a divisão do objeto em 25 itens independentes e julgamento pelo menor preço por item.

Embora reunidos em um mesmo processo por possuírem natureza semelhante e integrarem a mesma solução de fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, os itens são técnica e economicamente divisíveis, não existindo dependência que exija seu fornecimento por uma única empresa.

O parcelamento por item permitirá que fornecedores especializados participem apenas dos itens compatíveis com sua capacidade produtiva e comercial, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto. A adjudicação conjunta de todos os itens a um único fornecedor poderia restringir a participação de empresas e provocar concentração indevida do objeto, sem demonstração de ganho efetivo de economia de escala.

Cada licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens, conforme seu interesse, e poderá ser contratado somente para aqueles em que for vencedor.

Não haverá, contudo, o fracionamento dos componentes internos de cada item. O fornecimento da matéria-prima, a impressão, a personalização, o acabamento, a entrega e, quando previsto, a confecção da arte, a instalação, a remoção dos materiais antigos e a limpeza do local deverão permanecer sob a responsabilidade do mesmo fornecedor. A separação dessas etapas poderia dificultar a coordenação, comprometer a compatibilidade do produto final e diluir a responsabilidade por eventuais defeitos ou atrasos.

Dessa forma, o parcelamento será adotado entre os diferentes itens da contratação, preservando-se a execução integral de cada item pelo respectivo fornecedor, em observância à viabilidade técnica, à economicidade, ao melhor aproveitamento do mercado e à ampliação da competitividade.

11 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: [Inciso IX do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Com a contratação, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo e adequado dos materiais gráficos e de comunicação visual necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e de saúde do Município. Busca-se evitar a indisponibilidade de formulários, fichas, prontuários, receituários e demais impressos indispensáveis ao registro, acompanhamento e organização dos atendimentos, bem como garantir a padronização, a qualidade e a adequada apresentação dos materiais utilizados pelas áreas requisitantes.

Pretende-se, ainda, assegurar que a Notificação de Receita B e a Receita de Controle Especial sejam confeccionadas em conformidade com os modelos oficiais vigentes da Anvisa, garantindo sua regularidade e utilização segura. Em relação aos materiais de comunicação visual, espera-se melhorar a identificação dos espaços públicos, a orientação dos usuários e a divulgação das ações e informações institucionais do Município.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados. Com isso, busca-se reduzir a formação de estoques, evitar desperdícios e desatualização de modelos, otimizar os espaços de armazenamento e proporcionar melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

O julgamento e a adjudicação por item deverão ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de preços mais vantajosos. A contratação de fornecedores especializados também evitará investimentos em equipamentos, insumos, manutenção e estrutura própria de produção gráfica, além de permitir que os servidores municipais permaneçam dedicados às suas atividades institucionais.

Dessa forma, espera-se alcançar maior economicidade, padronização, qualidade e agilidade no atendimento das demandas, bem como melhorar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Município.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: [Inciso X do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Não foram identificadas providências adicionais a serem adotadas previamente à contratação, considerando que as medidas administrativas necessárias já foram realizadas. O objeto não exige obras, aquisição de equipamentos, adaptações estruturais ou capacitação específica de servidores para o início do fornecimento.

Após a formalização da contratação, as aquisições poderão ser iniciadas mediante a emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: [Inciso XI do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias ao atendimento da demanda. A aquisição dos materiais gráficos e de comunicação visual possui caráter autônomo e sua execução não depende da formalização ou da conclusão de outras contratações.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: [Inciso XII do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Os principais impactos ambientais relacionados à contratação decorrem do consumo de papel, tinta, lona, adesivo, PVC, ACM e demais insumos utilizados na produção, bem como da geração de aparas, embalagens, materiais impressos descartados e resíduos resultantes da remoção de adesivos, lonas e placas antigas.

Como medidas de redução desses impactos, os materiais serão adquiridos de forma parcelada e conforme a demanda efetiva, evitando produção excessiva, formação desnecessária de estoques, desperdícios e desatualização de impressos. Nos itens em que houver previsão específica, deverão ser utilizadas tintas látex ou ecossolventes, observadas as características técnicas exigidas.

A contratada deverá reduzir desperdícios durante a produção, utilizar acondicionamento adequado e, sempre que tecnicamente possível, embalagens recicláveis ou com menor volume de material. Também deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na produção, instalação e retirada dos materiais antigos, observando a legislação ambiental e as regras de logística reversa, quando aplicáveis.

Após a utilização, os materiais descartáveis deverão ser encaminhados, sempre que possível, à reutilização ou reciclagem, especialmente aqueles confeccionados em papel, de modo a reduzir a quantidade de resíduos destinados à disposição final.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: [Inciso XIII do §1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é técnica e economicamente viável e adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria e da Secretaria Municipal de Saúde.

A solução escolhida encontra-se disponível no mercado, possui especificações objetivas e pode ser atendida por fornecedores especializados. A divisão da contratação por itens favorece a competitividade, enquanto o Sistema de Registro de Preços permite o fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva, sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado e resultou no valor global de R\$ 154.899,60, correspondente ao limite máximo estimado caso todos os quantitativos sejam adquiridos. A contratação também evita investimentos em equipamentos e estrutura própria de produção, reduz a necessidade de formação de estoques e proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Não foram identificados impedimentos técnicos ou administrativos capazes de inviabilizar o prosseguimento da contratação. Dessa forma, manifesta-se favoravelmente à continuidade do planejamento, com a elaboração dos demais documentos necessários e a realização do procedimento licitatório para formação do Sistema de Registro de Preços.

Teixeiras/MG, 24 de julho de 2026.

Solange Aparecida de Almeida Silva
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria

Paulo Sérgio de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A empresa, estabelecida na (**ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL**), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026 em epígrafe que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VAL. UNITÁRIO	VAL. TOTAL
...	...	...	...	...	...	...

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (por extenso)

DECLARAMOS QUE:

1. A validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
3. A presente proposta foi concebida de forma totalmente autônoma, assegurando a não ocorrência de qualquer intercâmbio de informações, direta ou indiretamente, com outros participantes, potenciais ou efetivos, do Pregão Eletrônico. Comprometemo-nos que não houve e não haverá tentativa de influenciar a decisão de outros licitantes em relação à sua participação no certame, nem divulgação ou discussão do conteúdo desta proposta com terceiros antes da adjudicação. Da mesma forma, confirmamos que nenhum dado da proposta foi compartilhado com membros da entidade contratante prévio à abertura oficial das propostas. Esta declaração reafirma nosso compromisso com os princípios de moralidade, impessoalidade, igualdade e publicidade, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, garantindo a integridade e a transparência do processo licitatório.
4. Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação e temos pleno conhecimento do local e das condições e exigências de execução dos trabalhos;

5. Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas no Edital, Contrato e seus anexos;
6. Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas legais e regulamentares brasileiras, bem como as recomendações e instruções do município, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela prestação dos serviços em conformidade com as especificações e os padrões necessários ou determinados pelo município.
7. Que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.
8. INFORMA abaixo para otimizar a comunicação da empresa com a Prefeitura Municipal de Teixeira/MG, a saber:

Telefone(s):.....

E-mail (s):

Conta Bancária:

Agência:.....

OBS: a agência e a conta bancária deve ser em nome da empresa e não de terceiros.

....., de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa - (Nome Legível/Cargo)

ANEXO – III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº XX/2026

O Município de Teixeira com sede no(a) Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, na cidade de Teixeira/MG inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.134.056/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Nivaldo Rita, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2026, Processo Administrativo nº XX/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no 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 553/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação do PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XX/2026, REGISTRO DE PREÇOS XX/2026 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, e-mail, telefone, representante legal]</i>						
Item do TR	Especificação	Marca/ modelo	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o Município de Teixeira-MG.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
- 4.1.1. A vedação à adesão fundamenta-se nas características específicas do objeto registrado, cuja execução e precificação foram dimensionadas exclusivamente em função das necessidades do Município de Teixeira, considerando o porte, a composição e as particularidades operacionais do Município, bem como os limites quantitativos e orçamentários previamente definidos.
- 4.1.2. A eventual adesão por terceiros poderia comprometer a vantajosidade dos preços registrados, a adequada execução do objeto e o planejamento da Administração, além de gerar riscos à gestão contratual e ao controle da despesa pública, motivo pelo qual a utilização da ata fica restrita ao órgão participante do certame.
- 4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, 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. Para fins de comprovação da vantajosidade do preço na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, a Administração realizará nova pesquisa de mercado, cujos preços atualizados, considerados aqueles obtidos em pesquisa realizada no intervalo de até 1 (um) ano contado da data de elaboração do orçamento estimado pela Administração, serão comparados com os preços registrados na ata vigente, devidamente corrigidos pelo índice inflacionário previsto na Minuta do Contrato, Anexo V deste Edital.
 - 5.1.2. Em caso de prorrogação da ata, as regras de reajuste dos preços são aquelas previstas na Minuta do Contrato, Anexo V deste Edital.
 - 5.1.3. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
 - 5.1.4. A prorrogação da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de termo aditivo, a ser celebrado dentro do prazo de sua vigência, precedida de manifestação expressa da Administração quanto à manutenção da vantajosidade dos preços registrados e da anuência do fornecedor.
 - 5.1.5. 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.
 - 5.1.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
 - 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
 - 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, 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.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 7.1.2. 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.
 - 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 - 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 - 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
 - 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
 - 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.1.4.1. 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.
- 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4. 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:
- 8.4.1. Por razão de interesse público;
 - 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Minuta de Contrato.
- 9.1.1. 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.
- 9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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 na Minuta do Contrato, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Teixeiras, de de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

**Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)**

ANEXO IV

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, e-mail, telefone, representante legal]</i>						
Item do TR	Especificação	Marca/ modelo	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, e-mail, telefone, representante legal]</i>						
Item do TR	Especificação	Marca/ modelo	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

ANEXO – V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS/MG, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O Município de Teixeira com sede no(a) Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, na cidade de Teixeira/MG inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.134.056/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Nivaldo Rita, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada mediante termo aditivo, dentro do prazo de sua vigência, e condicionada à existência de previsão no instrumento convocatório e à manifestação de interesse da Administração.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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 I DO EDITAL**).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da contratada

- 8.1. 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:
- 8.1.1. Manter a licença sanitária do estabelecimento, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores.
- 8.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 8.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.7. 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;
- 8.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.13. 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.
- 8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações definidas neste termo.

- 8.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.1.19. 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);
- 8.1.20. 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);
- 8.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.22. 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;
- 8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Obrigações da contratante

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar a Assessoria Jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), em caso de Obras.
- 8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) 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.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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.

12.7. 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 nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município deste exercício, em dotação específica.

Dotação	Fonte	Descrição
.....		

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. 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.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no DOM na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 553/2024, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

- 17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teixeira, 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.

Teixeiras, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO