



EDITAL Nº 028/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026

SRP Nº 017/2026

Participação Exclusiva das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais (Decreto Municipal nº 4.886/2025).

Torna-se público que o Município de Guiricema-MG, por meio do Setor de Licitações, sediado na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, na cidade de Guiricema-MG, CEP 36.525-000, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), da [Lei Complementar nº 123/2006](#), do [Decreto Municipal nº 4.588/2023](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 25/05/2026

Horário: 09h00

Local: BLL Compras – <https://bllcompras.com/>

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto e Fechado.

A cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, no endereço <https://guiricema.mg.gov.br/licitacao/> e junto ao Setor de Licitações do Município até o dia do certame. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do Município, Sr.ª Débora Louíse Silva Ferraz, nomeada pela Portaria nº 872/2024, de 06/09/2024.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte**, conforme demanda, visando atender às necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do [art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), 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 aos órgãos gerenciador e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.



3.2. O cadastro deverá ser feito na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS), no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**.

4.2. Nesta licitação, será adotada a participação **exclusiva** das empresas qualificadas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens com valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

4.3. Da Exclusividade de participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais:

4.3.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 4.886 e conforme autorização prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar deste processo licitatório, **exclusivamente**, as **microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**:

I – **Sediadas no Município de Guiricema/MG**, capazes de atender às exigências previstas no instrumento convocatório, desde que existam em número igual ou superior a **03 (três)** empresas com essa condição;

II – **Sediadas em municípios localizados em até 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG**, aferidos por meio de serviço de mapas do Google, **caso não haja o número mínimo de 03 (três) empresas sediadas no próprio município** aptas a atender às exigências do certame.

4.3.2. Essa limitação visa promover o desenvolvimento econômico local e regional, em consonância com a política pública de incentivo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.



4.3.3. A adoção da restrição de participação fundamenta-se no §2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.886/2025, o qual estabelece que a Administração poderá priorizar a contratação de empresas regionais, desde que essa medida esteja devidamente justificada nos autos do processo licitatório e observe os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4.3.4. A pesquisa de preços realizada pela Administração identificou a existência de, pelo menos, três empresas regularmente estabelecidas dentro do limite territorial definido pelo Decreto nº 4.886/2025, com plena capacidade para atender às exigências do edital, demonstrando a viabilidade técnica e jurídica da restrição territorial adotada.

4.3.5. A aplicação desta cláusula observará os limites e condições estabelecidos pela legislação vigente, assegurando a observância dos princípios de isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021 e a legislação pertinente à matéria.

4.3.6. A restrição de participação a empresas locais e regionais fundamenta-se, ainda, nas seguintes razões técnicas e administrativas, devidamente justificadas nos autos:

I – Necessidade de ajustes e correções de arte com agilidade: Os serviços gráficos frequentemente demandam ajustes de layout, cores, fontes e elementos visuais após a aprovação inicial, sendo essencial a comunicação ágil e presencial entre o setor requisitante e a gráfica, o que é facilitado pela proximidade geográfica da contratada;

II – Urgência na entrega de materiais para eventos, campanhas e ações emergenciais: Em situações de campanhas de saúde, ações sociais ou eventos institucionais de última hora, a empresa regional pode atender com maior celeridade, garantindo a disponibilidade dos materiais gráficos no prazo necessário;

III – Fiscalização in loco e controle de qualidade dos materiais: A proximidade permite à Administração realizar vistorias presenciais periódicas na qualidade da impressão, cores, corte, vinco, dobra, encadernação e acabamentos, assegurando a conformidade com as especificações técnicas contratuais;

IV – Redução de custos logísticos e prazos de entrega: A contratação regional diminui despesas com frete, seguro de transporte e riscos de avaria no manuseio por longas distâncias, além de encurtar prazos de produção e entrega, resultando em maior economicidade e eficiência administrativa;

V – Facilidade para reimpressão ou correção de lotes com defeito: Em caso de defeito de impressão, numeração ou acabamento, a empresa local ou regional pode realizar a reimpressão ou o reparo em tempo reduzido, minimizando prejuízos ao atendimento da demanda;

VI – Estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional: A medida está alinhada à política pública de incentivo às microempresas e empresas de pequeno porte da região, promovendo a geração de emprego, renda e arrecadação no entorno do Município, em consonância com o art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.7. As justificativas técnicas acima demonstram que a regionalização não compromete a competitividade do certame, mas, ao contrário, atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme autorizado pelo §2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.886/2025.

4.4. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**



- 4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;
- 4.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.5. 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 o [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 4.6. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos básicos e executivos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.9. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e o preço, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, devendo também, concomitantemente, encaminhar os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. 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](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [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](#).

5.5.1. No item exclusivo para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

5.8. 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 da fase de envio de lances.

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

5.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

5.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca/modelo de cada item ofertado, quando aplicável (para materiais padronizados ou de prateleira);

6.1.3. 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, conforme modelo de proposta **(Anexo II)**.

6.1.4. Não serão aceitas condições relacionadas a pedidos mínimos para faturamento ou entrega mínima que não seja relacionada com as regras de fracionamento da ABNT.

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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



6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.11. 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 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.

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

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

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

7.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme o [art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital, sendo ofertados por **valor de cada item**.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (de acordo com as definições registradas no sistema da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS).



7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no item 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 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro)



horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>.

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

7.21. Após o encerramento da fase de lances, havendo empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

I - Disputa final, em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta, em ato contínuo à sessão, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema;

II - Persistindo o empate, será observado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - Mantido o empate, será realizado sorteio em sessão pública, na forma eletrônica.

7.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.23. 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.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

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

7.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previsto nesta Lei;

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

7.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.25.2. Empresas brasileiras;

7.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187/2009](#).



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

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

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

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

7.26.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7.28. Garantia do Valor do Lance e Penalidades:

7.28.1. O proponente, ao apresentar seu lance final durante o processo licitatório, compromete-se a garantir o valor ofertado pelo prazo mínimo estipulado em sua proposta.

7.28.2. A garantia mencionada no item anterior deverá ser mantida e respeitada durante todo o período de validade da proposta, conforme estabelecido neste Edital.

7.28.3. O proponente reconhece que o valor ofertado em seu lance final reflete sua capacidade efetiva de cumprir o contrato, garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições estipuladas.

7.28.4. A inobservância do compromisso estabelecido neste capítulo sujeitará o proponente às penalidades cabíveis no ordenamento jurídico que trata da matéria.

7.28.5. Caso o proponente, após a adjudicação, não mantenha o valor do lance final ou não cumpra com as condições contratuais, ficará sujeito às penalidades contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de aplicação das demais normas legais pertinentes às licitações e contratos públicos.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.



8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2. 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.

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

8.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastrados:

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

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

9.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#).



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

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

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

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

9.3.4. No caso de inabilitação, será convocado o próximo licitante classificado, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame, observados os mesmos procedimentos de análise e verificação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.5 deste Edital.

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

9.6. Será desclassificada a proposta que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis;

9.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

9.6.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.6.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. 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.



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

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

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

9.11. 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.

9.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

10.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



10.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.7.1.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7.1.3. No caso de **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU**: 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;

10.7.1.4. No caso de **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

10.7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.7.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



10.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e 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 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.7.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.7.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

10.7.2.6. 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 5.452/1943](#);

10.7.2.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal](#);

10.7.2.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o [art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10.7.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição, sendo-lhe concedido o prazo para regularização previsto nos itens 10.9 a 10.11 deste Edital.

10.7.2.10. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado no caso de sociedade simples.

10.7.3.2. 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.

10.7.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



10.7.3.3.1. Em Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

10.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.7.4.1. **Comprovação de capacidade técnico-operacional:** Comprovação de aptidão para a execução de serviços gráficos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.7.4.1.1. Em se tratando de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o Município poderá realizar diligências ou exigir a apresentação de documentos que comprovem a efetiva aptidão do licitante, tais como notas fiscais, contratos ou documentos equivalentes.

10.7.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a execução de serviços gráficos que envolvam, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Impressão em papel autocopiativo (blocos com vias);
- b) Impressão colorida (4x0 ou 4x4) em papel couchê, papel cartão ou equivalente;
- c) Acabamentos gráficos como encadernação, grampeamento, picote, vinco, dobra ou laminação;
- d) Personalização com logomarca ou arte institucional.

10.7.4.1.3. Não serão exigidos quantitativos ou valores mínimos nos atestados de capacidade técnica, sendo suficiente a comprovação da execução de serviços gráficos com características semelhantes às do objeto desta licitação, independentemente das quantidades ou valores envolvidos.

10.7.4.1.4. A critério da Administração, poderá ser aceito um único atestado que comprove a execução de serviços gráficos com características gerais semelhantes ao objeto licitado, dispensando-se a comprovação individualizada para cada um dos itens.

10.8. 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.

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

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

10.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação



dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11. 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.

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

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

11.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

11.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases, prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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



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

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

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

11.13. Os autos do processo físico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, localizado na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, Guiricema-MG, CEP 36.525-000, nos termos do [inciso II do parágrafo único do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 Lei Complementar nº 123/2006](#). Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. 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.

14.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.7.1. Em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.588/2023, especificamente referenciando o art. 9º, § 2º, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa do procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante, fica determinado que não serão admitidos itens para adesão por outros órgãos ou entidades à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame. Tal cláusula garante a adequação ao planejamento e à execução contratual exclusivamente entre as partes originariamente envolvidas, coadunando-se com os princípios de eficiência e gestão efetiva dos recursos públicos.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

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

15.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

15.2.2. 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.



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

15.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

15.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses nas hipóteses previstas no item 9.

15.4. 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:

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

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

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias**, 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 de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1.1. 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, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, por e-mail, mediante assinatura digital.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

17.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;



17.3.3. 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.

17.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no [art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018](#), e nos termos do [art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522/2002](#), consulta prévia ao CADIN.

17.6. 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.

17.6.1. 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.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

21. DO PAGAMENTO

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

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.



23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. 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.

23.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes 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.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** 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://bllcompras.com/>, 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, pela Pregoeira.

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, a Pregoeira 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 Guiricema-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://bllcompras.com/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://guiricema.mg.gov.br/licitacao/>.

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 I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);

25.15.3. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

25.15.4. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

25.15.5. ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; e

25.15.6. ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Guiricema/MG, 20 de abril de 2026.

Aloísio Varela de Almeida
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte**, conforme demanda, visando atender às necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	1437	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO – Formato 36, em papel autocopiativo 70 g/m ² , impressão monocromática (1x0), bloco com 50x2 vias numeradas, blocado na lateral esquerda, grampeado e picotado.	BL	500	14,02	7.010,00
0002	1438	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA REFEIÇÃO – Formato 36, em papel autocopiativo 70 g/m ² , impressão monocromática (1x0), bloco com 50x2 vias numeradas, blocado na lateral esquerda, grampeado e picotado.	BL	500	11,97	5.985,00
0003	1377	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA – Formato 15 x 21 cm, idioma português (Brasil). Capa em papel resistente (couchê, cartão supremo ou similar), com laminação fosca ou brilho e impressão colorida (4x4). Personalização contendo nome do Município, brasão ou logomarca oficial, ano de referência e imagens institucionais. Encadernação em espiral metálico. Miolo em papel offset 75 g/m ² ou superior, impressão 1x1 (preto), contendo calendário anual, planejamento mensal, semanal ou diário, espaço para anotações e datas comemorativas.	UN	50	43,41	2.170,50
0004	1306	ATESTADO MÉDICO (BLOCO) – Formato 15 x 21 cm, impressão monocromática (1x0), em papel AP 70 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	12,90	6.450,00
0005	1307	AUTO DE TERMO (BLOCO AUTOCOPIATIVO) – Formato 22 x 32 cm, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas.	BL	500	35,18	17.590,00
0006	1308	AVISO DE VISITA DOMICILIAR (ACS) – Formato 11 x 8 cm, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas.	BL	500	6,06	3.030,00
0007	1309	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO (LIRA) – Formato 22 x 32 cm, em papel 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	24,70	12.350,00
0008	1310	BOLETIM ESCOLAR – Formato 15 x 21 cm, impressão colorida na frente e	UN	500	0,57	285,00



		monocromática no verso (4x1), em papel AP 180 g/m².				
0009	1373	CADERNETA DA GESTANTE – Contendo 56 páginas. Miolo em papel AP 90 g/m² com impressão colorida frente e verso. Capa em papel couchê 170 g/m², impressão colorida, acabamento em brochura grampeada.	UN	500	14,92	7.460,00
0010	1374	CANUDO DE FORMATURA PERSONALIZADO – Comprimento de 30 cm e diâmetro de 3,7 cm, com tampas laminadas na cor dourada e personalização em impressão digital colorida com laminação.	UN	500	15,09	7.545,00
0011	1311	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO – Formato 10 x 15 cm, impressão monocromática frente e verso (1x1), em papel AP 180 g/m².	UN	10000	0,38	3.800,00
0012	1312	CARTÃO DE DIABÉTICO E HIPERTENSO – Formato 16 x 22 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m².	UN	5000	0,43	2.150,00
0013	1313	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m².	UN	5000	1,03	5.150,00
0014	1314	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO – Formato 21 x 7,5 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m².	UN	5000	0,26	1.300,00
0015	1315	CARTÃO DO SUS / ESF – Formato 16 x 22 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m².	UN	5000	0,47	2.350,00
0016	1316	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO – Formato 21 x 15 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m².	UN	5000	0,53	2.650,00
0017	1366	CARTAZ INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS) – Formato 37 x 52 cm, impressão digital colorida (4x0), em papel couchê 170 g/m², com arte fornecida pelo Município.	UN	500	6,77	3.385,00
0018	1378	CHAVEIRO PERSONALIZADO COMEMORATIVO – Em acrílico (transparente ou colorido), espessura mínima de 3 mm, acabamento polido, bordas lisas, com argola metálica niquelada. Personalização em impressão digital UV ou gravação, em duas faces. Dimensões aproximadas de 5 a 7 cm.	UN	1000	4,15	4.150,00
0019	1376	CONVITE DE FORMATURA – Formato A4, em papel texturizado tipo “casca de ovo” 180 g/m², impressão colorida frente e verso (4x4), com acabamento em uma dobra.	UN	500	2,71	1.355,00
0020	1317	CONVITES DIVERSOS – Formato 10 x 15 cm, em papel AP 150 g/m², com impressão colorida. Arte fornecida pelo Município.	UN	1000	0,46	460,00
0021	1318	CRACHÁ PARA EVENTOS – Formato 10 x 15 cm, em papel cartão duplex 300 g/m², impressão colorida na frente (4x0), destinado a conferências e eventos, acompanhado de cordão de nylon.	UN	1000	2,16	2.160,00
0022	1319	DIAGNÓSTICO E CONTROLE DE VERMINOSES (BLOCO AUTOCOPIATIVO) –	BL	500	40,55	20.275,00



		Formato 22 x 32 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.				
0023	1375	DIPLOMA – Formato A4, em papel opaline 240 g/m ² , impressão colorida (4x0).	UN	500	1,20	600,00
0024	1320	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 2x1) – Encadernação em anel duplo (Wire-O) 2x1, diâmetro 1/8”, com capa impressa colorida (4x0) em papel cartão duplex 300 g/m ² .	UN	500	4,72	2.360,00
0025	1321	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 3x1) – Encadernação em anel duplo (Wire-O) 3x1, diâmetro 9/16”, com capa impressa colorida (4x0) em papel cartão duplex 300 g/m ² .	UN	500	3,98	1.990,00
0026	1322	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO – Formato 11,5 x 23 cm, papel branco, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	0,25	250,00
0027	1323	ENVELOPE TIMBRADO PARD0 (20 x 28 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	0,43	430,00
0028	1324	ENVELOPE TIMBRADO PARD0 (24 x 34 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	0,50	500,00
0029	1325	ENVELOPE TIMBRADO PARD0 (31 x 41 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	0,72	720,00
0030	1326	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,84	13.420,00
0031	1327	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	25,82	12.910,00
0032	1328	FICHA E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,53	13.265,00
0033	1329	FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,38	13.190,00
0034	1330	FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	27,02	13.510,00
0035	1331	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PNCD) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	24,37	12.185,00
0036	1332	FICHA ODONTOLÓGICA (ANAMNESE) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	21,87	10.935,00
0037	1333	FOLDER INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS) – Formato 23 x 42 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 170 g/m ² , com arte fornecida pelo Município.	BL	5000	3,95	19.750,00
0038	1334	FOLDER EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL – Formato 23 x 42 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 170 g/m ² .	UN	5000	3,92	19.600,00



0039	1335	CERTIFICADO (IMPRESSÃO) – Formato A4, em papel AP 240 g/m ² , impressão colorida somente na frente (4x0).	UN	1000	1,19	1.190,00
0040	1336	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE) – Formato A4, em papel AP 75 g/m ² , impressão colorida somente frente (4x0), contendo aproximadamente 100 folhas, com encadernação em Wire-O, capa em papel cartão duplex 300 g/m ² impressa colorida.	UN	2500	31,47	78.675,00
0041	1337	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) – Formato A4, em papel AP 75 g/m ² , impressão colorida frente e verso (4x4), contendo aproximadamente 100 folhas, com encadernação em Wire-O, capa em papel cartão duplex 300 g/m ² .	UN	2400	33,27	79.848,00
0042	1380	LIVRO PARA COLORIR – Formato A4, miolo em papel offset 75 g/m ² ou superior, impressão em preto e branco, capa colorida em papel cartão ou couchê, encadernação grampeada, com aproximadamente 30 páginas.	UN	500	13,03	6.515,00
0043	1338	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A0) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A0.	UN	150	27,30	4.095,00
0044	1339	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A1) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A1.	UN	150	21,45	3.217,50
0045	1340	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A2) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A2.	UN	150	15,64	2.346,00
0046	1341	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A3) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A3.	UN	150	7,76	1.164,00
0047	1372	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO (A4) – Impressão frente e verso (1x1), em folha formato A4.	UN	50000	0,42	21.000,00
0048	1342	JOGO DA MEMÓRIA PERSONALIZADO – Contendo no mínimo 30 peças, tamanho aproximado de 6,0 x 4,5 cm, impressão colorida frente e verso (4x4), em papel cartão duplex 300 g/m ² , com laminação BOPP mínimo 36 micras, acondicionado em embalagem plástica com regras do jogo.	UN	500	8,45	4.225,00
0049	1379	JOGO DE TABULEIRO PERSONALIZADO – Tabuleiro impresso colorido em papel cartão ou couchê, cartas em papel couchê ou offset com impressão colorida, contendo peões, dado ou mecanismo similar, manual de regras em papel offset com impressão monocromática e embalagem em caixa rígida.	UN	500	54,97	27.485,00
0050	1343	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR (AIH) – Formato 22 x 32 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.	BL	500	40,14	20.070,00
0051	1344	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	24,43	12.215,00



0052	1345	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x4) – Formato 20 x 15 cm, impressão colorida frente e verso (4x4), em papel AP 90 g/m ² , com arte fornecida pelo Município.	UN	5000	0,57	2.850,00
0053	1346	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x0) – Formato 20 x 15 cm, impressão colorida somente frente (4x0), em papel AP 90 g/m ² , com arte fornecida pelo Município.	UN	5000	0,33	1.650,00
0054	1347	PASTA REGISTRO DE EMPREGADO – Formato A4, impressão monocromática frente e verso (1x1), em papel AP 180 g/m ² .	UN	500	2,22	1.110,00
0055	1348	PRONTUÁRIO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	24,67	12.335,00
0056	1349	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (BLOCO AUTOCOPIATIVO) – Formato 16 x 22 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.	BL	500	24,29	12.145,00
0057	1350	RECEITUÁRIO MÉDICO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	23,97	11.985,00
0058	1351	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,57	13.285,00
0059	1352	REQUISIÇÃO DE EXAME – Formato A5, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	12,44	6.220,00
0060	1353	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,63	13.315,00
0061	1354	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	27,04	13.520,00
0062	1355	REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS (RECEITA AZUL) – Bloco numerado com 100 folhas, em papel superbonder 75 g/m ² , formato padrão F-18.	BL	500	16,27	8.135,00
0063	1356	REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL E SERVIÇO – Formato aproximado 22 x 16 cm, bloco com 100 folhas.	BL	500	16,03	8.015,00
0064	1357	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	24,23	12.115,00
0065	1358	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO – Formato A4, em papel AP 150 g/m ² , impressão frente e verso.	UN	1000	1,21	1.210,00
0066	1359	FICHA SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² .	UN	500	24,44	12.220,00
0067	1360	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	26,61	13.305,00
TOTAL GERAL (Por extenso): Seiscentos e sessenta mil, cento e trinta e seis reais.						R\$ 660.136,00

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência e das quantidades, nos termos do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), constam dos autos do processo.



1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, nos termos do [art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.4. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina, não se enquadrando como bem de luxo, conforme dispõe o [art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.5. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma dos [artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.7. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando o [art. 6º, inc. XXIII](#), alíneas 'b' a 'e' e o [art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), esta cláusula estabelece que o detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) arrolado aos autos do processo licitatório é a base fundamental para a elaboração deste Termo de Referência. O presente Termo de Referência respeita integralmente as diretrizes, requisitos e orientações contidas no referido Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a conformidade legal e técnica necessária para o processo licitatório em questão.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, tendo em vista que em razão da transição da vigência da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a revogação das legislações dispostas no [art. 193](#) do referido diploma legal, apenas em 30 de dezembro de 2023, e tendo o Município optado pela utilização das lei revogadas até a data de suas revogações, não houve a obrigatoriedade da elaboração do PCA.

2.3.1. Embora não esteja previsto no PCA, o objeto dispõe de previsão orçamentária para a efetiva contratação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os parâmetros de sustentabilidade são aqueles previstos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Da exigência de amostra

4.4. Não haverá exigência de amostras.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrição dos Serviços

5.1. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG.

5.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela CONTRATADA.

5.3. Quando houver necessidade de aprovação de arte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis será contado a partir da data da aprovação final pela CONTRATANTE.

5.4. Caso haja impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao Município, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, apresentando justificativa técnica devidamente fundamentada, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.5. Os materiais deverão ser entregues rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência, observando formato, papel, tipo de impressão, cores, acabamentos, numeração quando aplicável, e demais exigências estabelecidas.

5.6. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar padrão de qualidade compatível com o especificado, assegurando:

5.6.1. Integridade física, sem amassados, vincos, rasgos, sujeira, umidade ou qualquer defeito que comprometa sua utilização;

5.6.2. Qualidade de impressão com nitidez, fidelidade de cores e ausência de borrões ou falhas;

5.6.3. Acabamentos perfeitos (corte, vinco, dobra, grampeamento, picote, encadernação, laminação);

5.6.4. Conformidade com as normas da ABNT e demais órgãos reguladores, quando aplicável.

5.7. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente embalados e protegidos, de forma a evitar danos mecânicos, umidade ou deterioração durante o transporte.



5.8. A CONTRATADA será responsável por todo o transporte dos materiais até o local indicado na Autorização de Fornecimento, inclusive carga e descarga, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.9. Os materiais deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, CEP 36.525-000, ou em outro local indicado na Autorização de Fornecimento, dentro dos limites territoriais do Município.

5.10. O fornecedor deverá agendar previamente a entrega pelo telefone (32) 3482-0433 ou pelo e-mail compras@guiricema.mg.gov.br, no horário de 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

5.11. Qualquer alteração na programação de entrega deverá ser previamente comunicada ao Setor de Compras, possibilitando a adequação logística e administrativa necessária.

5.12. A conferência, aceitação e fiscalização dos materiais caberão à Administração Municipal, que poderá rejeitar total ou parcialmente os itens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas, embalagens comprometidas, avarias ou qualquer característica incompatível com o uso pretendido.

5.13. O ateste do recebimento somente ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, constituindo condição indispensável para faturamento e pagamento.

5.14. Será admitida tolerância de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos na quantidade entregue, desde que não comprometa o atendimento da demanda. Quantidade entregue a menor dentro da tolerância será aceita, com pagamento proporcional; quantidade entregue a maior será aceita e paga somente se autorizada previamente pela CONTRATANTE.

Da Garantia

5.15. A CONTRATADA garante os materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, impressão, acabamento ou numeração, nos termos da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.15.1. Constatado defeito no prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir o material defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE.

Dos Requisitos Mínimos de Qualidade e Normatização

5.16. Os materiais a serem fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade, desempenho adequado e durabilidade condizente com o uso a que se destinam, observadas as especificações técnicas constantes no Anexo I.

5.17. Os serviços gráficos deverão atender, no que couber, às normas técnicas vigentes expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicável.

5.18. A Administração poderá solicitar, quando tecnicamente justificável, a apresentação de certificados, laudos ou documentos que comprovem a conformidade dos produtos com as normas técnicas aplicáveis.

5.19. A inobservância das normas técnicas e requisitos mínimos de qualidade ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.



Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.20. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.21. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

5.22. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Das Obrigações das Partes

5.23. São obrigações da CONTRATADA: executar os serviços conforme especificações do Anexo I; entregar os materiais no prazo, local e condições estabelecidas; substituir, às suas expensas, materiais entregues em desacordo; manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata; responsabilizar-se pela guarda e sigilo das artes fornecidas.

5.24. São obrigações da CONTRATANTE: fornecer arte no prazo acordado, quando fornecida pela Administração; aprovar arte no prazo de até 3 (três) dias úteis; realizar a conferência e aceitação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; efetuar o pagamento nas condições estabelecidas; indicar fiscal para acompanhamento da execução.

5.25. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e aplicação das sanções cabíveis.

5.26. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE, que atestará a conformidade dos materiais entregues, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

6. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do [art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021](#).

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



6.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. ([art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. ([art. 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município 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. ([art. 8º do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, por meio de instrumentos de controle. ([art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 10 do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário. ([art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.8. 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. ([art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).



7.9. O fiscal técnico do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. ([art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

7.10. O fiscal técnico do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. ([art. 117, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos referentes as obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas, e outros aspectos acessórios à execução do objeto, como também quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. ([art. 3º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentro outros. ([art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

8. DO PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou da execução, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável designado pela Administração para acompanhamento e fiscalização, exclusivamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2.1. A Prefeitura Municipal de Guiricema-MG não se obriga a receber serviços que não estejam de acordo com as especificações e exigências da Administração Municipal; caso haja alguma divergência quanto às especificações dos serviços objeto deste Termo de Referência, da Proposta e da Autorização de Fornecimento, a licitante terá 72 (setenta e duas) horas para sua substituição às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou do documento equivalente, após a conferência e verificação da conformidade dos materiais entregues ou dos serviços executados, mediante termo próprio emitido pela Administração.

8.3.1. Caso a Administração não realize a verificação no prazo estipulado, o recebimento definitivo considerar-se-á efetivado no dia do término desse prazo.



8.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando a Administração necessitar realizar diligências para aferição do correto atendimento às condições contratuais.

8.5. Em havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à quantidade, qualidade ou especificações, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração liquidar e pagar a parcela incontroversa, mediante comunicação formal à contratada.

8.6. O prazo destinado ao saneamento de inconsistências na execução ou de correções relativas à documentação fiscal, apontadas pela Administração antes da liquidação da despesa, não será computado para efeitos de contagem do prazo para o recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, segurança e solidez dos materiais ou serviços, nem da obrigação pelo correto cumprimento das condições contratuais.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que se fizer necessária a realização de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

8.8.1. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

8.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

8.18. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Prazo de Pagamento

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

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

Forma de Pagamento

8.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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



8.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), 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.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

Exigências de Habilitação

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, e estarão previstas no Edital.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes, previstos no [art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021](#), estarão previstos no Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e o contrato;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar a Contratada, 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº 8.078/1990](#));

11.1.3. Indenizar a CONTRATANTE quando ocorrerem avarias ocasionadas, comprovadamente, por manuseio indevido, extravios e outras ocorrências que comprovem a sua culpa;

11.1.4. Arcar com todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação;

11.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega estabelecido, com a devida comprovação;

11.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;

11.1.7. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que seja realizado com esmero e perfeição, executando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

11.1.8. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta e indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos, sobre os bens da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.1.9. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ação judicial a que a CONTRATANTE for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

11.1.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE;

11.1.11. Executar os serviços solicitados na forma e condições fixadas neste Termo de Referência, mediante Autorização de Fornecimento expedida pelo Município, observando rigorosamente as especificações técnicas e, quando aplicável, as normas da ABNT;



- 11.1.12. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades nos materiais entregues, sem ônus para o Município;
- 11.1.13. Responsabilizar-se por cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho relativas aos seus empregados;
- 11.1.14. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.16. 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 de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 11.1.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.1.19. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.1.20. Paralisar, por determinação da 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;
- 11.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.23. 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, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 11.1.24. Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, decorrentes da formalização do Termo de Contrato e da execução de seu objeto;



11.1.25. Fornecer à Contratante documentos comprobatórios de registo de seus empregados utilizados nos serviços objeto da contratação, se for o caso;

11.1.26. Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local do trabalho;

11.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que se trata de uma aquisição de serviços comuns, cujo objeto será cumprido no momento da execução.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.9. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.10. Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

13.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.13. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).



13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o [art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#):

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Impedimento de licitar e contratar;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.4.3. 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.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no [caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)):

- 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 a Contratante;



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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.9. A 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 ([art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.10. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

13.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Guiricema-MG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Guiricema-MG poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. [419 da Lei Federal nº 10.406/2002](#) (Código Civil).

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de Guiricema-MG.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na data da realização do certame.

15.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor)-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. 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).

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Durante a vigência do Ata de Registro de Preços – ARP – ou Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista no [art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

16.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2. Para o reequilíbrio será necessário a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Notas Fiscais de compras por parte da Contratada referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início da ARP ou Contrato, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal por ocasião do suposto aumento;
- b) Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;
- c) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).



16.2.1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ARP ou Contrato quanto ao item licitado.

16.3. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.4. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 660.136,00 (Seiscentos e sessenta mil, cento e trinta e seis reais)**.

17.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do custo estimado da contratação e das quantidades, nos termos do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), constam dos autos do processo administrativo correspondente.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Guiricema-MG para o exercício de 2026, nas classificações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.04.00.04.122.0014.2.0007	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

SEC M EDUCACAO, CULTURA, LAZER, ESPORTE E TURISMO - SEC M EDUCACAO, CULTURA, LAZER, ESPORTE E TURISMO		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.12.00.12.122.0014.2.0065	1.500.000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
3.3.90.39.00.2.12.00.12.361.0005.2.0068	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00.2.12.00.12.365.0004.2.0071	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL
3.3.90.39.00.2.12.02.13.122.0014.2.0076	1.500.000	MANUT. DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.621.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE
3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.600.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE
3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.500.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SECRET MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PUBLICAS		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.06.00.04.122.0014.2.0024	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.08.00.08.122.0014.2.0040	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.2.09.00.08.245.0007.2.0045	1.660.000	MANUTENCAO DO CRAS

Guiricema-MG, 13 de abril de 2026.

Aloísio Varela de Almeida

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos



**ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. ([Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

Trata-se de estudo técnico preliminar para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte, para atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG.

A utilização de materiais gráficos é imprescindível para o funcionamento da Administração Pública Municipal, a fim de garantir a continuidade dos serviços essenciais nas áreas de saúde, educação, assistência social, administração, eventos e campanhas institucionais.

Na área da saúde, destacam-se a necessidade de prontuários, receituários médicos, cartões de vacinação, caderneta da gestante, fichas e-SUS, atestados médicos, autorizações hospitalares (AIH), laudos e requisições de exames, cuja falta compromete diretamente o atendimento à população e o registro adequado das informações.

Na área da educação, são necessários boletins escolares, agendas, certificados, diplomas, apostilas, livros para colorir e materiais pedagógicos, essenciais para o desenvolvimento das atividades letivas e administrativas das unidades escolares.

Na área administrativa, destacam-se blocos de autorização para abastecimento e refeição, envelopes timbrados, pastas de registro de empregados, formulários diversos, encadernações e impressões de projetos, que são instrumentos indispensáveis para a rotina dos setores municipais.

Além disso, o Município realiza anualmente eventos institucionais, campanhas de conscientização, ações de saúde, formaturas e outras atividades que demandam materiais gráficos como convites, folders, cartazes, panfletos, certificados, diplomas e materiais personalizados (jogos, chaveiros, canudos de formatura), os quais são fundamentais para a efetividade da comunicação com a população.

Nesse sentido, a padronização dos materiais gráficos e a garantia de qualidade na impressão e acabamento são necessárias para assegurar a adequada identificação institucional, a preservação da imagem do Município e o atendimento às exigências legais quanto à guarda e registro de documentos públicos.



Assim, faz-se necessária a contratação centralizada de serviços gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços, que, além de atender às demandas permanentes e emergenciais das diversas secretarias, proporciona economia de escala, redução de processos licitatórios, padronização dos materiais e maior eficiência administrativa.

Portanto, nota-se que a contratação de serviços gráficos, além de ser uma necessidade para o funcionamento regular da Administração Municipal, é também instrumento de eficiência, economicidade e qualidade no atendimento ao cidadão.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; ([inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; ([art. 7º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

O Município de Guiricema/MG ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual formalmente elaborado e consolidado, considerando o processo de adequação interna às exigências introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que demanda estruturação técnica e administrativa específica para sua plena implementação.

Não obstante, a presente demanda encontra-se em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário e estratégico vigentes, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), os quais contemplam ações voltadas à manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura dos prédios e espaços públicos municipais. Trata-se de necessidade contínua relacionada à preservação do patrimônio público e à garantia da regularidade dos serviços prestados à população, estando compatível com as metas e prioridades estabelecidas pela Administração Municipal para o exercício em curso.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. ([inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso II, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A CONTRATADA deverá adotar todas as práticas necessárias à perfeita execução do objeto, mantendo-se em dia com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que as obrigações específicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE serão detalhadas em tópico próprio do Termo de Referência, anexo ao Edital.

Os materiais gráficos objeto da contratação deverão ser confeccionados e entregues às expensas da CONTRATADA, em perfeitas condições de qualidade, observando-se rigorosamente as especificações técnicas constantes no Anexo I do Termo de Referência, tais como formato, tipo e gramatura do papel, tipo de impressão (monocromática ou colorida), cores, acabamentos (corte, vinco, dobra, grampeamento, picote, encadernação, laminação) e numeração quando aplicável, bem como os prazos de entrega estabelecidos, os quais são improrrogáveis, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A empresa contratada deverá executar o objeto em perfeitas condições, em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, no prazo e local indicados pela Administração, devendo fornecer garantia contra defeitos de fabricação, impressão, acabamento ou numeração, pelo



prazo mínimo de 90 (noventa) dias, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), contado da data do recebimento definitivo dos materiais.

A empresa contratada deverá dispor de maquinário, insumos (papéis, tintas, vernizes, laminações, elementos de encadernação) e pessoal técnico especializado, devidamente capacitado, em quantidade suficiente para atender à demanda do Município, vedada a utilização de materiais reutilizados, reciclados ou de qualidade inferior ao especificado.

Com relação aos requisitos de habilitação, o Edital estabelecerá os critérios e documentos a serem atendidos pelas licitantes, abrangendo a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, esta última compreendendo a capacidade técnico-operacional, dispensada a exigência de capacitação técnico-profissional por não se tratar de serviço regulamentado por conselho profissional.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

Os quantitativos dos materiais gráficos foram estimados pelas Secretarias do Município (Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Eventos, entre outras), considerando a demanda verificada nos últimos 12 (doze) meses, bem como as necessidades projetadas para os próximos 12 (doze) meses, incluindo campanhas institucionais, ações de saúde, eventos programados e material de expediente rotineiro.

A estimativa levou em consideração os seguintes critérios:

Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. ESTIMADA
0001	1437	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO	BL	500
0002	1438	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA REFEIÇÃO	BL	500
0003	1377	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA	UN	50
0004	1306	ATESTADO MÉDICO (BLOCO)	BL	500
0005	1307	AUTO DE TERMO (BLOCO AUTOCOPIATIVO)	BL	500
0006	1308	AVISO DE VISITA DOMICILIAR (ACS)	BL	500
0007	1309	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO (LIRA)	BL	500
0008	1310	BOLETIM ESCOLAR	UN	500
0009	1373	CADERNETA DA GESTANTE	UN	500
0010	1374	CANUDO DE FORMATURA PERSONALIZADO	UN	500
0011	1311	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO	UN	10000
0012	1312	CARTÃO DE DIABÉTICO E HIPERTENSO	UN	5000
0013	1313	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL	UN	5000
0014	1314	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO	UN	5000
0015	1315	CARTÃO DO SUS / ESF	UN	5000
0016	1316	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO	UN	5000
0017	1366	CARTAZ INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS)	UN	500
0018	1378	CHAVEIRO PERSONALIZADO COMEMORATIVO	UN	1000
0019	1376	CONVITE DE FORMATURA	UN	500
0020	1317	CONVITES DIVERSOS	UN	1000
0021	1318	CRACHÁ PARA EVENTOS	UN	1000
0022	1319	DIAGNÓSTICO E CONTROLE DE VERMINOSES (BLOCO AUTOCOPIATIVO)	BL	500
0023	1375	DIPLOMA	UN	500
0024	1320	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 2x1)	UN	500



0025	1321	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 3x1)	UN	500
0026	1322	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO	UN	1000
0027	1323	ENVELOPE TIMBRADO PARDO (20 x 28 cm)	UN	1000
0028	1324	ENVELOPE TIMBRADO PARDO (24 x 34 cm)	UN	1000
0029	1325	ENVELOPE TIMBRADO PARDO (31 x 41 cm)	UN	1000
0030	1326	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS (BLOCO)	BL	500
0031	1327	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (BLOCO)	BL	500
0032	1328	FICHA E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL (BLOCO)	BL	500
0033	1329	FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (BLOCO)	BL	500
0034	1330	FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA (BLOCO)	BL	500
0035	1331	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PNCD)	BL	500
0036	1332	FICHA ODONTOLÓGICA (ANAMNESE)	BL	500
0037	1333	FOLDER INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS)	BL	5000
0038	1334	FOLDER EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL	UN	5000
0039	1335	CERTIFICADO (IMPRESSÃO)	UN	1000
0040	1336	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE)	UN	2500
0041	1337	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO)	UN	2400
0042	1380	LIVRO PARA COLORIR	UN	500
0043	1338	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A0)	UN	150
0044	1339	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A1)	UN	150
0045	1340	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A2)	UN	150
0046	1341	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A3)	UN	150
0047	1372	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO (A4)	UN	50000
0048	1342	JOGO DA MEMÓRIA PERSONALIZADO	UN	500
0049	1379	JOGO DE TABULEIRO PERSONALIZADO	UN	500
0050	1343	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR (AIH)	BL	500
0051	1344	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (BLOCO)	BL	500
0052	1345	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x4)	UN	5000
0053	1346	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x0)	UN	5000
0054	1347	PASTA REGISTRO DE EMPREGADO	UN	500
0055	1348	PRONTUÁRIO (BLOCO)	BL	500
0056	1349	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (BLOCO AUTOCOPIATIVO)	BL	500
0057	1350	RECEITUÁRIO MÉDICO (BLOCO)	BL	500
0058	1351	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	BL	500
0059	1352	REQUISIÇÃO DE EXAME	BL	500
0060	1353	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO	BL	500
0061	1354	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	BL	500
0062	1355	REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS (RECEITA AZUL)	BL	500
0063	1356	REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL E SERVIÇO	BL	500
0064	1357	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	BL	500
0065	1358	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO	UN	1000
0066	1359	FICHA SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL)	UN	500
0067	1360	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)	BL	500

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. ([inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. ([art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).



Foi realizado amplo levantamento de mercado para identificar as soluções disponíveis para a contratação de serviços gráficos especializados, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, incluindo blocos autocopiativos, materiais institucionais (agendas, folders, cartazes, panfletos, envelopes), materiais da área da saúde (prontuários, receituários, cartões, caderneta da gestante, fichas e-SUS), materiais pedagógicos (boletins, livros para colorir, apostilas), materiais para eventos (convites, certificados, diplomas, crachás), materiais personalizados (jogos, chaveiros, canudos de formatura), impressão de projetos arquitetônicos e encadernações diversas.

Foram consultados o Banco de Preços e empresas gráficas especializadas, incluindo fornecedores locais e regionais situados no Município de Guiricema/MG e em cidades compreendidas no raio de até 150 km, conforme critérios do Decreto Municipal nº 4.886/2025.

O levantamento indicou que os serviços gráficos possuem padronização suficiente para permitir comparação objetiva, com variações principalmente quanto à qualidade de impressão, tipo de papel, acabamentos, prazo de entrega, capacidade produtiva e qualificação do parque gráfico (maquinário e tecnologia empregada).

Durante a prospecção, constatou-se a existência de múltiplas alternativas para atender à necessidade da Administração Municipal. Entre as soluções possíveis, destacam-se: (1) a realização de licitação tradicional para contratação direta dos serviços; (2) a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) por meio de procedimento licitatório próprio; e (3) a adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) regularmente instituída por outro órgão.

A licitação tradicional sem Registro de Preços representa uma alternativa viável, sobretudo quando se pretende uma contratação pontual e imediata. Essa modalidade, entretanto, exige o processamento de um procedimento específico para cada contratação futura e não permite flexibilização na execução ou no planejamento de novas demandas das unidades administrativas. Considerando que as necessidades de materiais gráficos das Secretarias Municipais são contínuas e diversificadas (saúde, educação, eventos, campanhas, expediente), essa alternativa tende a gerar múltiplos processos licitatórios ao longo do ano, aumentando a burocracia, os custos operacionais e o tempo de resposta, comprometendo a agilidade no atendimento a situações emergenciais, como campanhas de vacinação de última hora, ações de saúde ou eventos institucionais com prazos reduzidos.

A adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão também foi analisada como alternativa. Essa solução poderia, teoricamente, proporcionar rapidez na contratação e reduzir os custos operacionais do processo, desde que exista ata vigente e compatível com as necessidades do Município. Contudo, verificou-se que as atas disponíveis nem sempre contemplam todos os materiais gráficos específicos demandados pelas Secretarias Municipais, ou apresentam quantidades insuficientes, especificações desatualizadas (papel, gramatura, acabamentos), prazos de entrega incompatíveis com a logística local ou valores que não refletem a realidade de mercado da região. A adesão, embora possível, não garantiria o atendimento integral e qualificado das necessidades mapeadas, podendo resultar em fornecimento parcial ou inadequado dos materiais, além de não contemplar adequadamente os fornecedores locais e regionais, o que contraria a política de desenvolvimento econômico municipal prevista no Decreto nº 4.886/2025.

Por fim, analisou-se a possibilidade de realização de licitação própria para Registro de Preços, que se mostrou a solução mais completa e adequada. O SRP permite a contratação de todos os materiais gráficos de forma padronizada, organiza a demanda anual das Secretarias Municipais, possibilita o fornecimento sob demanda e parcelado, reduz a necessidade de novos processos licitatórios para cada aquisição, confere maior flexibilidade ao planejamento administrativo e assegura agilidade no atendimento a situações emergenciais (campanhas de saúde, eventos de última hora, reposição de formulários essenciais). Além disso, possibilita economia de escala, melhores condições de negociação



e uniformização da identidade visual e dos padrões de qualidade nos materiais utilizados pelas diversas unidades municipais.

A pesquisa de mercado demonstrou que há oferta suficiente de fornecedores locais e regionais aptos a competir (gráficas estabelecidas em Guiricema e cidades do entorno), garantindo efetiva vantagem econômica e técnica, especialmente com a aplicação da exclusividade para ME/EPP nos termos do Decreto Municipal nº 4.886/2025, o que fomentará a economia local e regional.

Diante das alternativas analisadas, a Administração concluiu que a modalidade mais adequada é a realização de procedimento licitatório visando à constituição de Ata de Registro de Preços, por se mostrar a solução que melhor atende às necessidades de materiais gráficos do Município, possibilitando eficiência, planejamento, economicidade, padronização e atendimento contínuo ao longo da vigência da contratação, com efetiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais.

Assim, a alternativa escolhida foi a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no levantamento de preços realizado junto ao mercado fornecedor, considerando consultas a empresas gráficas especializadas, banco de preços, e cotações obtidas diretamente com fornecedores locais e regionais, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.886/2025. As referências coletadas foram analisadas de forma crítica, observando-se a compatibilidade entre as especificações técnicas dos materiais gráficos demandados (formato, tipo de papel, gramatura, tipo de impressão, cores, acabamentos, numeração) e os valores ofertados pelo mercado, assegurando que a estimativa refletisse adequadamente a realidade vigente.

Para fins de cálculo, adotou-se a média aritmética dos preços unitários compatíveis, excluídas propostas evidentemente discrepantes ou que não atendiam integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência. As quantidades consideradas na estimativa foram definidas a partir da demanda consolidada pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Eventos e demais órgãos, conforme descrito nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, garantindo proporcionalidade e precisão no dimensionamento dos custos.

O resultado da composição dos preços unitários e das quantidades necessárias resultou no valor global estimado de **R\$ 660.136,00 (Seiscentos e sessenta mil, cento e trinta e seis reais)**, que representa a previsão de gastos para atendimento integral das necessidades de materiais gráficos do Município de Guiricema/MG pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no Anexo I - Termo de Referência. Esta estimativa baseia-se em memórias de cálculo e documentos de pesquisa que comprovam a razoabilidade do orçamento, os quais poderão ser anexados em apartado, caso a Administração opte por manter o sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, conforme autoriza a legislação vigente.

A utilização dessa estimativa visa assegurar a adequada programação orçamentária, permitir a comparação objetiva das propostas que serão apresentadas na futura licitação e garantir a seleção da alternativa mais vantajosa para o interesse público, conforme os princípios da economicidade, eficiência e transparência.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. ([inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A solução proposta consiste no registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG. Trata-se de uma solução integral que visa suprir, de forma adequada, contínua e padronizada, a necessidade de materiais gráficos utilizados pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração, Assistência Social, Eventos e demais órgãos.

Os materiais gráficos a serem contratados abrangem diferentes categorias de itens, incluindo blocos autocopiativos (autorização para abastecimento, autorização para refeição, atestados médicos, autos de termo, diagnóstico e controle de verminoses, receituário de controle especial), materiais institucionais (agendas, folders, cartazes, panfletos, envelopes timbrados), materiais da área da saúde (prontuários, receituários médicos, cartões de vacinação, caderneta da gestante, fichas e-SUS, laudos, requisições de exames), materiais pedagógicos (boletins escolares, livros para colorir, apostilas), materiais para eventos (convites, certificados, diplomas, crachás), materiais personalizados (jogos da memória, jogos de tabuleiro, chaveiros, canudos de formatura), impressão de projetos arquitetônicos (formatos A0, A1, A2, A3) e encadernações diversas (Wire-O furo 2x1 e 3x1), todos detalhadamente descritos no Termo de Referência, com suas respectivas especificações técnicas, quantidades e valores unitários estimados. A diversidade dos materiais assegura que as Secretarias Municipais disponham de insumos adequados para múltiplas finalidades, respeitando as especificidades de cada área e favorecendo o planejamento e a execução tempestiva das demandas.

A solução contempla, ainda, a necessidade de que todos os materiais sejam confeccionados por profissionais habilitados, utilizando equipamentos e insumos adequados à qualidade exigida para cada tipo de material, observando padrões mínimos de qualidade, nitidez de impressão, fidelidade de cores e acabamentos. Os materiais deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando formato, papel, tipo de impressão, cores, acabamentos (corte, vinco, dobra, grampeamento, picote, encadernação, laminação) e numeração quando aplicável, bem como, no que couber, às normas técnicas vigentes expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

A solução exige que a contratada aplique insumos de primeira qualidade (papéis, tintas, vernizes, laminações, elementos de encadernação), vedada a utilização de materiais reutilizados, reciclados ou de qualidade inferior ao especificado, devendo garantir a substituição imediata de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, impressão ou acabamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal, sem ônus para a Administração, como medida essencial para assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos.

A solução prevê ainda que a contratada seja responsável por todo o transporte dos materiais até o local indicado na Autorização de Fornecimento, inclusive carga e descarga, garantindo que os materiais sejam entregues no prazo e nas condições estabelecidas. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, ou da aprovação da arte, quando houver.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas: provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade, e definitivamente, após a conferência quantitativa e qualitativa por parte do Município, incluindo o ateste do setor requisitante, verificando a conformidade com as especificações, a qualidade de impressão e os acabamentos.



O fornecimento será realizado de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras do Município, sendo admitida tolerância de até 5% (cinco por cento) para mais ou para menos na quantidade entregue, desde que não comprometa o atendimento da demanda.

Assim, a solução como um todo compreende o fornecimento integral e padronizado dos materiais gráficos, a observância de requisitos mínimos de qualidade e normatização técnica, a responsabilidade da contratada pela integridade dos materiais, transporte, fornecimento de insumos de qualidade e garantia dos produtos, a logística de fornecimento parcelado e contínuo, e a garantia de que as Secretarias Municipais disponham de materiais adequados, tempestivos e de qualidade para desempenhar suas atividades, assegurar a continuidade dos serviços essenciais e preservar a adequada identificação institucional do Município.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação. ([inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VII, da Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A contratação será realizada por meio de um único processo licitatório, estruturado em 67 (sessenta e sete) itens individuais, conforme a natureza e especificidades de cada material gráfico demandado pelas Secretarias Municipais de Guiricema/MG. Essa formatação decorre da necessidade de conciliar economicidade, eficiência administrativa e a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

O parcelamento em itens individuais se justifica pela diversidade dos materiais necessários, que englobam categorias diferentes de produtos gráficos, tais como blocos autocopiativos, materiais institucionais (agendas, folders, cartazes, panfletos, envelopes), materiais da área da saúde (prontuários, receituários, cartões, caderneta da gestante, fichas e-SUS), materiais pedagógicos (boletins, livros para colorir, apostilas), materiais para eventos (convites, certificados, diplomas, crachás), materiais personalizados (jogos, chaveiros, canudos de formatura), impressão de projetos arquitetônicos e encadernações diversas, cada qual com finalidades específicas, graus de complexidade e cadeias de fornecimento próprias. A fragmentação por itens permite que fornecedores especializados em determinados tipos de materiais gráficos possam participar do certame, ampliando a competitividade e evitando a contratação única de materiais para os quais o fornecedor não possui vantagem competitiva ou capacidade técnica adequada.

Além disso, o parcelamento em itens com valores unitários reduzidos viabiliza a aplicação do benefício da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais, nos termos do Decreto Municipal nº 4.886/2025, fomentando a economia do Município e da região. A medida também está alinhada à diretriz legal de promover a ampliação da disputa, a segregação de objetos heterogêneos e o estímulo à participação de pequenas empresas.

Por outro lado, a realização da licitação em processo único é igualmente justificada, uma vez que todos os materiais pertencem à mesma categoria geral — serviços gráficos — e serão destinados ao mesmo conjunto de atividades finalísticas das Secretarias Municipais. A centralização do processo evita a multiplicidade de certames, reduz custos operacionais, simplifica o planejamento logístico e unifica a gestão contratual, otimizando os recursos humanos e materiais da Administração.

Dessa forma, a solução adotada — um único processo licitatório, com parcelamento em 67 (sessenta e sete) itens individuais — representa a forma mais adequada para assegurar competitividade, economicidade, eficiência e pleno atendimento das necessidades da Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; ([inciso IX do § 1º do art. 18](#)



da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; ([art. 7º, inciso X, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A contratação dos serviços especializados em materiais gráficos tem como finalidade proporcionar maior efetividade às ações de confecção, impressão e fornecimento de materiais utilizados pelas Secretarias Municipais de Guiricema/MG. Espera-se que a contratação padronizada possibilite significativa economicidade, reduzindo gastos com aquisições avulsas e emergenciais, evitando retrabalhos administrativos e assegurando melhores condições de preço em razão da disputa competitiva e do parcelamento em 67 itens individuais.

A adoção de um único processo licitatório contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, diminuindo a necessidade de múltiplos procedimentos e otimizando o fluxo interno de demandas. Do ponto de vista material, a contratação permitirá a padronização dos materiais gráficos (identidade visual, logomarca, cores institucionais), favorecendo a qualidade e a uniformidade dos materiais utilizados nas escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e eventos institucionais.

No aspecto financeiro, a centralização das contratações assegura que o Município invista valores compatíveis com a realidade do mercado, evitando sobrepreços. A existência de uma Ata de Registro de Preços evita aquisições emergenciais fragmentadas, que normalmente resultam em custos adicionais e condições desfavoráveis.

A efetividade dos resultados também é relevante. O acesso tempestivo a materiais gráficos de qualidade permite a continuidade dos serviços públicos essenciais, com destaque para a área da saúde (prontuários, receituários, cartões de vacinação, caderneta da gestante, fichas e-SUS), a área da educação (boletins escolares, agendas, apostilas) e a área administrativa (blocos de autorização, envelopes, formulários), evitando a interrupção ou o comprometimento do atendimento à população.

Do ponto de vista do desenvolvimento sustentável, espera-se que a contratação estimule fornecedores a adotarem práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de papéis certificados (origem sustentável) e o descarte adequado de resíduos gráficos. Ao favorecer a participação exclusiva de ME/EPP locais e regionais, o Município colabora para a geração de emprego e renda, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.886/2025.

Assim, a contratação produzirá resultados positivos nas dimensões econômica, administrativa, social e sustentável, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma eficiente e que a população disponha de materiais adequados, tempestivos e de qualidade para o atendimento de suas necessidades nas áreas de saúde, educação, assistência social e demais serviços públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; ([inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso XI, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)). **(NÃO SE APLICA)**

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. ([inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)). **(NÃO EXISTEM CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES)**.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para



desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. ([inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. ([art. 7º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, prevista nas normas regulamentadoras pertinentes, adotando, na execução dos serviços, práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações vigentes nas esferas municipal, estadual e federal.

No que tange aos serviços gráficos, a Contratada deverá adotar cuidados especiais com o manuseio e descarte de insumos químicos, como tintas, solventes, vernizes e produtos de limpeza de máquinas, observando a legislação específica, evitando o descarte inadequado em redes de esgoto ou no solo, devendo os resíduos serem armazenados em recipientes apropriados para posterior destinação ambientalmente adequada por empresas especializadas.

Além disso, a Contratada deverá dar destinação ambientalmente correta aos resíduos sólidos gerados durante a produção, como aparas de papel, papelão, plásticos, metais (de encadernações, anéis, grampos), chapas de impressão e toners/cartuchos usados, priorizando a reciclagem e a logística reversa sempre que possível, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A Contratada deverá também priorizar, quando tecnicamente viável, a utilização de papéis certificados que comprovem sua origem de fontes sustentáveis (como selo FSC - Forest Stewardship Council), bem como tintas à base de água ou vegetais, de baixa toxicidade, e vernizes ecológicos, reduzindo os impactos ambientais associados à produção gráfica.

Na execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que se fizerem necessários para o manuseio seguro de produtos químicos, além de orientá-los e treiná-los sobre práticas para redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Por fim, a Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis aos serviços gráficos, em especial as relacionadas à gestão ambiental (NBR ISO 14001), segurança e descarte de resíduos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. ([inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. ([art. 7º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

Diante dos elementos analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada aos serviços gráficos especializados mostra-se adequada, necessária e plenamente compatível com a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais de Guiricema/MG. A necessidade foi identificada com base na constante demanda por materiais gráficos (blocos autocopiativos, materiais institucionais, materiais da área da saúde, materiais pedagógicos, materiais para eventos, materiais personalizados, impressão de projetos arquitetônicos e encadernações diversas) utilizados nas escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, eventos institucionais e campanhas públicas, bem como na necessidade de padronização da identidade visual e garantia de qualidade na comunicação oficial do Município.

As análises técnicas, econômicas e operacionais demonstraram que a contratação é viável sob a perspectiva administrativa e orçamentária, uma vez que há oferta ampla no mercado local e regional, possibilidade de competição adequada entre microempresas e empresas de pequeno porte, preços



compatíveis com a realidade do setor gráfico e condições logísticas plenamente atendíveis pela Administração. A divisão da contratação em 67 itens individuais viabiliza a aplicação do Decreto Municipal nº 4.886/2025, assegurando a participação exclusiva de ME/EPP locais e regionais, o que fomenta a economia do Município e da região, amplia a competitividade e garante efetiva vantagem econômica e social.

Igualmente, a contratação revela-se razoável, pois adota parâmetros proporcionais à necessidade identificada, fundamenta-se em levantamento de mercado criterioso junto a fornecedores regionais e banco de preços, observa critérios de sustentabilidade ambiental (especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos gráficos, uso de papéis certificados e tintas de baixa toxicidade) e padrões técnicos exigidos pelas especificações do Termo de Referência, e apresenta estimativa financeira alinhada às práticas vigentes de economicidade e às dotações orçamentárias previstas para o exercício.

A solução proposta permite suprir lacunas que comprometem o atendimento adequado às demandas das Secretarias Municipais, contribuindo para a preservação da imagem institucional do Município, a qualidade dos serviços prestados à população e a eficiência administrativa. A possibilidade de fornecimento contínuo e parcelado por meio de Registro de Preços, com prazo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, bem como a garantia de substituição imediata de materiais defeituosos, reforçam a robustez da contratação, evidenciando sua capacidade de atender integralmente ao interesse público, com eficiência, economicidade e tempestividade.

Assim, à luz das informações colhidas, das justificativas apresentadas e dos critérios estabelecidos pela legislação aplicável, conclui-se que a contratação é pertinente, conveniente e vantajosa, constituindo medida essencial para a continuidade, a regularidade e o aprimoramento das ações das Secretarias Municipais de Guiricema/MG, assegurando a adequada prestação dos serviços à população e a qualidade dos materiais gráficos utilizados pelo Município.

Guiricema/MG, 13 de abril de 2026.

Aloísio Varela de Almeida

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos

Pollianny Ruela Aleixo

Diretora de Compras

Luiz Felipe Fortini de Souza

Chefe de Licitações



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
CIDADE:	
ESTADO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	
Nº DA AGÊNCIA:	
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	1437	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO – Formato 36, em papel autocopiativo 70 g/m², impressão monocromática (1x0), bloco com 50x2 vias numeradas, blocado na lateral esquerda, grampeado e picotado.	BL	500	R\$	R\$
0002	1438	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA REFEIÇÃO – Formato 36, em papel autocopiativo 70 g/m², impressão monocromática (1x0), bloco com 50x2 vias numeradas, blocado na lateral esquerda, grampeado e picotado.	BL	500	R\$	R\$
0003	1377	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA – Formato 15 x 21 cm, idioma português (Brasil). Capa em papel resistente (couchê, cartão supremo ou similar), com laminação fosca ou brilho e impressão colorida (4x4). Personalização contendo nome do Município, brasão ou logomarca oficial, ano de referência e imagens institucionais. Encadernação em espiral metálico. Miolo em papel offset 75 g/m² ou superior, impressão 1x1 (preto), contendo calendário anual, planejamento mensal, semanal ou diário, espaço para anotações e datas comemorativas.	UN	50	R\$	R\$
0004	1306	ATESTADO MÉDICO (BLOCO) – Formato 15 x 21 cm, impressão monocromática (1x0), em papel AP 70 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$



0005	1307	AUTO DE TERMO (BLOCO AUTOCOPIATIVO) – Formato 22 x 32 cm, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas.	BL	500	R\$	R\$
0006	1308	AVISO DE VISITA DOMICILIAR (ACS) – Formato 11 x 8 cm, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas.	BL	500	R\$	R\$
0007	1309	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO (LIRA) – Formato 22 x 32 cm, em papel 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0008	1310	BOLETIM ESCOLAR – Formato 15 x 21 cm, impressão colorida na frente e monocromática no verso (4x1), em papel AP 180 g/m ² .	UN	500	R\$	R\$
0009	1373	CADERNETA DA GESTANTE – Contendo 56 páginas. Miolo em papel AP 90 g/m ² com impressão colorida frente e verso. Capa em papel couchê 170 g/m ² , impressão colorida, acabamento em brochura grampeada.	UN	500	R\$	R\$
0010	1374	CANUDO DE FORMATURA PERSONALIZADO – Comprimento de 30 cm e diâmetro de 3,7 cm, com tampas laminadas na cor dourada e personalização em impressão digital colorida com laminação.	UN	500	R\$	R\$
0011	1311	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO – Formato 10 x 15 cm, impressão monocromática frente e verso (1x1), em papel AP 180 g/m ² .	UN	10000	R\$	R\$
0012	1312	CARTÃO DE DIABÉTICO E HIPERTENSO – Formato 16 x 22 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m ² .	UN	5000	R\$	R\$
0013	1313	CARTÃO DE SAÚDE MENTAL – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m ² .	UN	5000	R\$	R\$
0014	1314	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO – Formato 21 x 7,5 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m ² .	UN	5000	R\$	R\$
0015	1315	CARTÃO DO SUS / ESF – Formato 16 x 22 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m ² .	UN	5000	R\$	R\$
0016	1316	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO – Formato 21 x 15 cm, impressão frente e verso, em papel 150 g/m ² .	UN	5000	R\$	R\$
0017	1366	CARTAZ INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS) – Formato 37 x 52 cm, impressão digital colorida (4x0), em papel couchê 170 g/m ² , com arte fornecida pelo Município.	UN	500	R\$	R\$
0018	1378	CHAVEIRO PERSONALIZADO COMEMORATIVO – Em acrílico (transparente ou colorido), espessura mínima de 3 mm, acabamento polido, bordas lisas, com argola metálica niquelada. Personalização em impressão digital UV ou gravação, em duas faces. Dimensões aproximadas de 5 a 7 cm.	UN	1000	R\$	R\$
0019	1376	CONVITE DE FORMATURA – Formato A4, em papel texturizado tipo “casca de ovo”	UN	500	R\$	R\$



		180 g/m ² , impressão colorida frente e verso (4x4), com acabamento em uma dobra.				
0020	1317	CONVITES DIVERSOS – Formato 10 x 15 cm, em papel AP 150 g/m ² , com impressão colorida. Arte fornecida pelo Município.	UN	1000	R\$	R\$
0021	1318	CRACHÁ PARA EVENTOS – Formato 10 x 15 cm, em papel cartão duplex 300 g/m ² , impressão colorida na frente (4x0), destinado a conferências e eventos, acompanhado de cordão de nylon.	UN	1000	R\$	R\$
0022	1319	DIAGNÓSTICO E CONTROLE DE VERMINOSES (BLOCO AUTOCOPIATIVO) – Formato 22 x 32 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.	BL	500	R\$	R\$
0023	1375	DIPLOMA – Formato A4, em papel opaline 240 g/m ² , impressão colorida (4x0).	UN	500	R\$	R\$
0024	1320	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 2x1) – Encadernação em anel duplo (Wire-O) 2x1, diâmetro 1/8", com capa impressa colorida (4x0) em papel cartão duplex 300 g/m ² .	UN	500	R\$	R\$
0025	1321	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (FURO 3x1) – Encadernação em anel duplo (Wire-O) 3x1, diâmetro 9/16", com capa impressa colorida (4x0) em papel cartão duplex 300 g/m ² .	UN	500	R\$	R\$
0026	1322	ENVELOPE TIMBRADO BRANCO – Formato 11,5 x 23 cm, papel branco, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	R\$	R\$
0027	1323	ENVELOPE TIMBRADO PARDOS (20 x 28 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	R\$	R\$
0028	1324	ENVELOPE TIMBRADO PARDOS (24 x 34 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	R\$	R\$
0029	1325	ENVELOPE TIMBRADO PARDOS (31 x 41 cm) – Em papel pardo, com impressão de timbre institucional.	UN	1000	R\$	R\$
0030	1326	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0031	1327	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0032	1328	FICHA E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0033	1329	FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0034	1330	FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0035	1331	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PNCD) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$



0036	1332	FICHA ODONTOLÓGICA (ANAMNESE) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0037	1333	FOLDER INSTITUCIONAL (TEMAS DIVERSOS) – Formato 23 x 42 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 170 g/m², com arte fornecida pelo Município.	BL	5000	R\$	R\$
0038	1334	FOLDER EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL – Formato 23 x 42 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 170 g/m².	UN	5000	R\$	R\$
0039	1335	CERTIFICADO (IMPRESSÃO) – Formato A4, em papel AP 240 g/m², impressão colorida somente na frente (4x0).	UN	1000	R\$	R\$
0040	1336	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE) – Formato A4, em papel AP 75 g/m², impressão colorida somente frente (4x0), contendo aproximadamente 100 folhas, com encadernação em Wire-O, capa em papel cartão duplex 300 g/m² impressa colorida.	UN	2500	R\$	R\$
0041	1337	APOSTILA (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO) – Formato A4, em papel AP 75 g/m², impressão colorida frente e verso (4x4), contendo aproximadamente 100 folhas, com encadernação em Wire-O, capa em papel cartão duplex 300 g/m².	UN	2400	R\$	R\$
0042	1380	LIVRO PARA COLORIR – Formato A4, miolo em papel offset 75 g/m² ou superior, impressão em preto e branco, capa colorida em papel cartão ou couchê, encadernação grampeada, com aproximadamente 30 páginas.	UN	500	R\$	R\$
0043	1338	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A0) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A0.	UN	150	R\$	R\$
0044	1339	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A1) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A1.	UN	150	R\$	R\$
0045	1340	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A2) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A2.	UN	150	R\$	R\$
0046	1341	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS (A3) – Impressão colorida (4x0), formato padrão A3.	UN	150	R\$	R\$
0047	1372	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO (A4) – Impressão frente e verso (1x1), em folha formato A4.	UN	50000	R\$	R\$
0048	1342	JOGO DA MEMÓRIA PERSONALIZADO – Contendo no mínimo 30 peças, tamanho aproximado de 6,0 x 4,5 cm, impressão colorida frente e verso (4x4), em papel cartão duplex 300 g/m², com laminação BOPP mínimo 36 micras, acondicionado em embalagem plástica com regras do jogo.	UN	500	R\$	R\$
0049	1379	JOGO DE TABULEIRO PERSONALIZADO – Tabuleiro impresso colorido em papel cartão ou couchê, cartas em papel couchê ou offset com impressão colorida, contendo peões, dado ou mecanismo	UN	500	R\$	R\$



		similar, manual de regras em papel offset com impressão monocromática e embalagem em caixa rígida.				
0050	1343	LAUDO PARA AUTORIZAÇÃO HOSPITALAR (AIH) – Formato 22 x 32 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.	BL	500	R\$	R\$
0051	1344	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0052	1345	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x4) – Formato 20 x 15 cm, impressão colorida frente e verso (4x4), em papel AP 90 g/m², com arte fornecida pelo Município.	UN	5000	R\$	R\$
0053	1346	PANFLETO INSTITUCIONAL (4x0) – Formato 20 x 15 cm, impressão colorida somente frente (4x0), em papel AP 90 g/m², com arte fornecida pelo Município.	UN	5000	R\$	R\$
0054	1347	PASTA REGISTRO DE EMPREGADO – Formato A4, impressão monocromática frente e verso (1x1), em papel AP 180 g/m².	UN	500	R\$	R\$
0055	1348	PRONTUÁRIO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0056	1349	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (BLOCO AUTOCOPIATIVO) – Formato 16 x 22 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 jogos em 2 vias.	BL	500	R\$	R\$
0057	1350	RECEITUÁRIO MÉDICO (BLOCO) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0058	1351	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0059	1352	REQUISIÇÃO DE EXAME – Formato A5, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0060	1353	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0061	1354	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0062	1355	REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS (RECEITA AZUL) – Bloco numerado com 100 folhas, em papel superbonder 75 g/m², formato padrão F-18.	BL	500	R\$	R\$
0063	1356	REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL E SERVIÇO – Formato aproximado 22 x 16 cm, bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0064	1357	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m², bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
0065	1358	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO – Formato A4, em papel AP 150 g/m², impressão frente e verso.	UN	1000	R\$	R\$
0066	1359	FICHA SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL) – Formato 22 x 32 cm, em papel AP 75 g/m².	UN	500	R\$	R\$



0067	1360	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) – Formato 22 x 32 cm, impressão frente e verso, em papel AP 75 g/m ² , bloco com 100 folhas.	BL	500	R\$	R\$
TOTAL GERAL (Por extenso):						R\$

A Empresa DECLARA que:

- 1) Estão inclusos nos preços cotados todos os custos relativos à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, compreendendo mão de obra, insumos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, bem como despesas com transporte, entrega e acondicionamento adequado dos produtos.
- 2) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
- 3) O prazo para início do fornecimento dos materiais e da execução dos serviços será conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital), contado do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.
- 4) Não incorre nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.
- 5) O início da entrega dos materiais e da execução dos serviços ocorrerá de acordo com os prazos fixados no Termo de Referência (Anexo I do Edital), a contar do recebimento da autorização de fornecimento ou documento equivalente. Os materiais e serviços serão objeto de avaliação pela Administração e poderão ser recusados caso não atendam às especificações do Termo de Referência ou apresentem qualidade insatisfatória.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Guiricema/MG

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte**, conforme demanda, visando atender às necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2) Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos com mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, bem como 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;
- 3) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5) 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) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7) (Se for organizada em Cooperativa) Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8) (Se for enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa) 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 Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA DE
GUIRICEMA**



LOCAL E DATA.

NOME (REPRESENTANTE LEGAL)

(assinatura e carimbo)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUERICEMA-MG**, com sede na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, na cidade de Guiricema, Estado de Minas Gerais, CEP 36.525-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.137.943/0001-26, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Oscar Ferraz**, portador da Matrícula Funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, Processo Administrativo nº, 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 4.588, de 6 de novembro de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte**, conforme demanda, visando atender às necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, 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 (Razão Social, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)						
Nº ITEM DO TR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente Registro de Preços consta como Anexo a esta Ata.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Guiricema-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 adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.1.2. Em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.588/2023, especificamente referenciando o art. 9º, § 2º, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa do procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante, fica determinado que não serão admitidos itens para adesão por outros órgãos ou entidades à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame. Tal cláusula garante a adequação ao planejamento e à execução contratual exclusivamente entre as partes originariamente envolvidas, coadunando-se com os princípios de eficiência e gestão efetiva dos recursos públicos.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

5. DA VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO 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 **PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (PNCP)**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

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 Federal nº 14.133/2021](#).



5.4. Após a homologação da licitação, 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. Se efetuado, 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 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 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no **PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (PNCP)** e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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, e observado o disposto no 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. DA 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 Federal nº 14.133/2021](#);

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 de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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. DA 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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 a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 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 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão 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 Federal nº 14.133/2021](#).

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do Registro de Preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no [art. 32 do Decreto Municipal nº 4.588/2023](#).
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no [art. 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.588/2023](#); ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos [III](#) ou [IV](#) do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos [III](#) ou [IV](#) do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. 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.



9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do [Decreto Municipal nº 4.588/2023](#).

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço ([art. 7º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 4.588/2023](#)), 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, inciso IX, do Decreto Municipal nº 4.588/2023](#)).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Guiricema-MG, (data)

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Testemunhas

1: _____

2: _____

CPF: _____

CPF: _____

Anexo

Cadastro Reserva

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

ITEM DO TR	FORNECEDOR (Razão Social, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)							
	ESPECIFICAÇÃO	MARCA (se exigida no Edital)	MODELO (se exigido no Edital)	UNID.	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE GARANTIA OU VALIDADE

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

ITEM DO TR	FORNECEDOR (Razão Social, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)							
	ESPECIFICAÇÃO	MARCA (se exigida no Edital)	MODELO (se exigido no Edital)	UNID.	QUANT. MÁXIMA	QUANT. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	PRAZO DE GARANTIA OU VALIDADE



ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026
SRP Nº 017/2026**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
GUIRICEMA-MG E A EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA-MG, com sede na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, na cidade de Guiricema, Estado de Minas Gerais, CEP 36.525-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.137.943/0001-26, neste ato representada pelo Prefeito Sr. José Oscar Ferraz, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) seu Representante Legal Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução, personalização, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, com ou sem fornecimento de arte**, conforme demanda, visando atender às necessidades das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Nº ITEM DO TR	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma dos [artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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



2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato 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 – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pelo CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

8.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO



10.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 dias úteis.

10.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 dias úteis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado ao CONTRATADO:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos [138](#) e [139](#) da mesma Lei.



15.4.2. 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.

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

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

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no [art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

15.8. 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 Federal nº 14.133/2021](#)).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.04.00.04.122.0014.2.0007	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

SEC M EDUCACAO, CULTURA, LAZER, ESPORTE E TURISMO - SEC M EDUCACAO, CULTURA, LAZER, ESPORTE E TURISMO		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.12.00.12.122.0014.2.0065	1.500.000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCACAO
3.3.90.39.00.2.12.00.12.361.0005.2.0068	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00.2.12.00.12.365.0004.2.0071	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL
3.3.90.39.00.2.12.02.13.122.0014.2.0076	1.500.000	MANUT. DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.621.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE



3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.600.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE
3.3.90.39.00.2.11.02.10.301.0002.2.0060	1.500.000	AÇÕES DA ATENCAO BASICA DE SAUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SECRET MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PUBLICAS		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.06.00.04.122.0014.2.0024	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE OBRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.08.00.08.122.0014.2.0040	1.500.000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.2.09.00.08.245.0007.2.0045	1.660.000	MANUTENCAO DO CRAS

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do [art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. 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 Federal nº 14.133/2021](#)).

18.5. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO



20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Guiricema-MG, ... DE DE 2026

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal do CONTRATADO

Testemunhas

1: _____

CPF: _____

2: _____

CPF: _____