



QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	14922/2025		
PREGÃO Nº	081/2025		
FORMA:	ELETRÔNICA		
MODO DE DISPUTA:	ABERTO		
TIPO LICITATÓRIO:	MENOR PREÇO		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	POR ITEM		
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI.		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 16.560,50 (dezesseis mil quinhentos e sessenta reais e cinquenta centavos)		
DATA DE ABERTURA:	28/11/2025		
HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:	14:25	HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:	14:30
PREGOEIRA(O) OFICIAL:	FERNANDA CRISTINA PEREIRA		
TELEFONES:	(35) 3539-7000 – (35) 3539-7015		
E-MAIL:	licitacao1@ssparaíso.mg.gov.br		
PLATAFORMA DO CERTAME:	https://ammlicita.org.br/		
FORMATO PROCESSUAL:	EXCLUSIVO ME EPP MEI		
REGISTRO DE PREÇO:	SIM		



SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO.....	3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL.....	3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI.....	4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA.....	5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES.....	5
9 – DA(S) PROPOSTA(S).....	6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO.....	7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S).....	7
12 – DA HABILITAÇÃO.....	8
13 – DOS RECURSOS.....	11
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO.....	11
15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S).....	12
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA.....	12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO.....	13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA.....	14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO.....	15
22 – DO PAGAMENTO.....	16
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.....	17
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19



EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1 – A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na cidade de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, situada na Praça dos Imigrantes nº 100, Lagoinha, CEP 37957-032, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio da Gerência de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6464/2024, Decreto Municipal nº 6468/2024, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes ao(a) Sr(a). **FERNANDA CRISTINA PEREIRA**, Pregoeiro(a) Oficial Titular.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro(a) acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “AMMLICITA”, constante da página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas contida no endereço <https://ammlicita.org.br/>.

2 – DO OBJETO PROCESSUAL

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.1 – A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens.

OBS.: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1– O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto a Gerência de Compras e Licitação, situada na Praça dos Imigrantes, nº 100, Piso Superior, Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 09 h e 16:30 h, ou se preferível, pelos sites oficiais <http://www.ssparaíso.mg.gov.br/licitacoes> na aba “Licitações” ou <https://ammlicita.org.br>, após consulta.

3.1.1 – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3539-7000 ou (35) 3539-7015, no horário compreendido entre as 08 h e as 17 h.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte



legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo ao Pregoeiro(a) deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias útil.

4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.

4.2.1.1 – Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.

4.2.1.2 – O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s) no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (<http://www.ssparaíso.mg.gov.br/licitacoes>) e ainda na página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas.

4.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

4.4 – Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.

5.2 – Não poderão participar do certame os interessados:

a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21

5.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

OBS.: NOS TERMOS DO ART. 12, §2º DA LEI 14.133/21, OS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EM FORMATO DIGITAL, BEM COMO TODOS OS DOCUMENTOS ASSINADOS DE FORMA DIGITAL, DEVERÃO SER PRODUZIDOS POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECONHECIDO PELO ICP-BRASIL.

6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI

6.1 – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.2 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da Ata de Registro de Preços para aplicação dos limites previstos.

6.3 – Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

6.4 – Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 6.1 independentemente de transcrição.

6.5 – Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.



6.6 – DO TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS ME’S, EPP’S

6.6.1 – O tratamento diferenciado que trata a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, será exclusivamente conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas aos microempreendedores individuais, que deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.6.2 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito de participação nos itens exclusivos para ME, EPP ou MEI.

6.6.3 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, dos microempreendedores individuais obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada licitante.

6.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro(a).

6.6.5 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, e conveniência da Administração.

7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA

7.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

7.2 – Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>

7.2.2 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

8.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento exclusivamente eletrônico da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio <https://ammlicita.org.br/>.

8.2 – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão(ão) ser encaminhado(s) eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.

8.3 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

8.3.1 – 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.3.2 – Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

8.3.4 – Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.5 – 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.6 – Que 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.



8.3.7 – Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3.8 – Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.9 – Que se compromete a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.10 – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.

8.6 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.7 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9 – Caso haja desconexão com o Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.10 – Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão o Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.11 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://ammlicita.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

9.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – A(s) proposta(s) deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

9.4 – A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que ofereça(m) apenas um tipo de produto e um preço para cada item do objeto desta licitação.

9.5 – O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5.1 – Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) produto(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.

9.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).

9.7 – É facultado ao(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.

9.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.9 – Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:

a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) produto(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

9.10 – A(s) proposta(s) considerada(s) inexecuível(is) será(ão) recusada(s) pelo(a) Pregoeiro(a), após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.

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

10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

10.1 – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.

10.1.1 – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.2 – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.3 – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a), os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3.1 – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.

10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.3.4 – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.

10.4 – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

10.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, o Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

10.5 – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s).

10.6 – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

11.1 – O Pregoeiro(a) efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade **"POR ITEM"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.

11.4 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

11.4.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.5 – Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.

11.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.5.2 – A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro(a).

11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.7 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro(a).

11.9 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.10 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.11 – As licitantes deverão apresentar AMOSTRA(S), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ser declarado provisoriamente classificado em primeiro lugar (término da etapa de lances) e convocação pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, sob pena de desclassificação no(s) item(ns) em que houver se omitido tal obrigação, sendo que as mesmas deverão ser entregues no endereço indicado no chat pelo Agente de Contratação (Pregoeiro).

11.12 – As AMOSTRAS, deverão estar devidamente identificadas, contendo o nome do licitante, CNPJ, marca e fabricante do produto ofertado, bem como estar em embalagem primária com o período de validade vigente.

11.13 – Seguir-se-á o roteiro abaixo discriminado para avaliação da amostra:

a) Inicialmente o Responsável Técnico verificará se a amostra apresentada encontra-se devidamente identificada nos moldes do subitem anterior, ou ainda em embalagem primária e no período de validade, o que não ocorrendo gerará sua reprova.

b) Preenchendo os requisitos citados, procederá o Responsável Técnico o comparativo objetivo da



amostra ofertada com a descrição estipulada para o produto, em especial a dimensão, material, embalagem, composição, dentre outros fatores indicados no descritivo.

c) Sendo insuficientes os elementos, poderá o Responsável Técnico realizar diligências que entender pertinentes para a elucidação da descrição do produto, como, por exemplo, consulta ao site do fabricante, ou ainda, catálogo ou folders oficiais do fabricante.

d) Finalizada a respectiva análise, manifestará o Responsável Técnico por meio de parecer escrito (que será juntado a ata da sessão) os elementos por ele examinados, opinando pelo aceite ou reprova da amostra à Pregoeira, a quem compete a decisão final.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

IPTU/2026

- Aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026;
- Carnês com capa colorida (modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), feita em cromia; fotolito; papel couché 115gr;
- Parte interna dos carnês feitas com folhas de papel sulfite 75gt, com inserção de dados variáveis inerentes ao imóvel e ao contribuinte;
- As folhas inerentes ao pagamento antecipado em 1º, 2º e 3º cota única deverão ser na cor azul, as demais folhas relativas ao pagamento de forma parcelada em até 08 (oito) vezes deverão ser brancas; mais três folhas brancas de informação;
- O software para recebimento de arquivo modo "txt" a ser enviado pela empresa PLANEJ deverá ser em plataforma "vb" (software necessário no reconhecimento para impressão);
- Imprimir nos carnês a imagem do QRCODE para recebimento via pix a partir do emv fornecido pela instituição financeira;
- Os carnês serão entregues diretamente na agência dos correios de São Sebastião do Paraíso;
- O prazo de entrega é de, no máximo 10 (dez) dias após o envio dos arquivos e aprovação da impressão pela Gerência de Arrecadação.

ISSQN ANUAL/2026

- Aproximadamente 1.150 carnês de ISSQN/2026;
- Carnês com capa colorida (modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), feita em cromia; fotolito; papel couché 115gr;
- Parte interna dos carnês feitas com folhas de papel sulfite 75 g, com inserção de dados variáveis inerentes ao contribuinte;
- As folhas inerentes ao pagamento em cota única deverá ser de cor azul e as folhas relativas ao pagamento de forma parcelada em até 03 (três) vezes deverão ser de cor branca, mais uma folha branca de informação;
- O software para recebimento de arquivo modo "txt" a ser enviado pela empresa PLANEJ deverá ser em plataforma "vb" (software necessário no reconhecimento para impressão);
- Imprimir nos carnês a imagem do QRCODE para recebimento via pix a partir do emv fornecido pela instituição financeira;
- Os carnês serão entregues diretamente na agência dos correios de São Sebastião do Paraíso;
- O prazo de entrega é de, no máximo 10 (dez) dias após o envio dos arquivos e aprovação da impressão pela Gerência de Arrecadação.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital,



por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.

12.2 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente..

12.3 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.4 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.5 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
- d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
- e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão

OBS.: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, A AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, A SEU CRITÉRIO, AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS FALTANTES OU COMPLEMENTAÇÃO. ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.

12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

12.6.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.6.2 – O(a) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

12.6.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

12.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

12.6.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6.6 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.6.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

12.6.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.9 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.1 – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://ammlicita.org.br/>, opção RECURSO.

13.4 – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.

13.5 – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5.1 – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá ao(a) Pregoeiro(a) a reabertura dos prazos de recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).

13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.

13.8 – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão do Pregoeiro(a) terá(ão) efeito suspensivo.

13.9 – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados na Gerência de Compras e Licitações, localizado na Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, na cidade de São Sebastião do Paraíso – MG.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.

14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta, seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação.

14.2 – A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

14.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para retirar a(s) autorização(ões) de fornecimento com caráter contratual no prazo definido no item 16 deste edital.



15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S)

15.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(em) a Ata de Registro de Preços e retirada da(s) Autorização(ões) de fornecimento com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas

15.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 05 dias úteis a contar da convocação formal de comparecimento junto a Gerência de Compras e Licitações, situada na Praça dos Imigrantes nº 100 – Piso Superior – Lagoinha, neste município, de segunda a sexta-feira, das 09:00 as 16:30 h.

15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Gerência de Compras e Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços e o(s) termo(s) de contrato dela decorrente(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

15.2.1.1 – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.

15.2.2 – O prazo de prorrogação para comparecimento para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2.2.1—Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Gerência de Compras e Licitações por meio de protocolo (a ser realizado na Praça dos Imigrantes nº 100 – Lagoinha, neste município, das 09:00 as 16:30 h. de segunda a sexta-feira), e-mail (LICITACAO1@SSPARAISO.MG.GOV.BR) ou via postal (enviado para a Praça dos Imigrantes, nº100, Piso Superior, Lagoinha, neste município), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

15.2.3 – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

15.2.4 – Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.

15.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA

16.1 – A(s) autorização(ões) de fornecimento terá(ão) vigência de **10 (dez) DIAS** a contar do recebimento.

16.2 – O prazo de entrega do(s) produto(s) será de 10 dias e admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.



f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.3 – A(s) minuta(s) de contrato e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.

16.4 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.

16.5 – Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.

17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

17.1.1 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).

17.1.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.

17.1.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

17.1.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

17.1.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do fornecimento poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.

18.1.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18.1.3 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.

18.1.4 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.1.5 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça dos Imigrantes nº 100 – Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 11h30 e 17h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos a Gerência de



Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).

18.1.6 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).

18.1.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o fornecimento prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.

18.1.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.1.9 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

18.1.10 – O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.1.11 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:

Ficha: 261 - 0205 020502 0205020502.0412900012.402 33903000000

19.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

19.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

20.1 – A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

20.1.1 – Fica designado como responsável pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo o servidor: **ADRIANO REIS DE PAULA**.

20.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.1.3 – O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

20.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

20.1.3.1.1 – O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido,



momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

20.1.3.1.2 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

20.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

20.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

20.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

20.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.3.1 – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

20.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

20.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

21.4 – **O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) diretamente na Agência dos Correios de São Sebastião do Paraíso, situado na RUA ALFERES PATRÍCIO 157, CENTRO, de segunda a sexta-feira.**

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária no **PRAZO MÉDIO DE 30 DIAS** a contar do recebimento definitivo do(s) produto(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.

22.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, CNPJ nº 18.241.349/0001-80, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



22.2.1 – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, que somente atestará a fornecimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

22.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.

22.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

22.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço do fornecimento será autorizado sem o devido aditamento contratual.

22.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

22.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs.: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "*pro rata tempore*", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

23.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s) produto(s), nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do(s) produto(s);
- e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou
- g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo;
- p) administrativo a que se refere o contrato;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência.
- b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
- c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior ("c").

24.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior.

24.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

24.3.1 – Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(aram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.

24.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:

- convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
- deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
- não mantiver(em) a(s) proposta(s);
- falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);
- comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;



24.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

24.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) produto(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminua o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

24.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.8 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de São Sebastião do Paraíso – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.

24.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.

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

24.11 – Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

25 – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.

25.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro(a) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em

qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

25.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Pregoeiro(a), devidamente fundamentado.

25.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 – É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.6 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

25.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.8 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

25.10 – Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXOS	ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO II	RELAÇÃO DOS ITENS
	ANEXO III	VALORES REFERENCIAIS
	ANEXO IV	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
	ANEXO V	MINUTA CONTRATUAL / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
	ANEXO VI	ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

São Sebastião do Paraíso-MG, 10 de novembro de 2025

FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Pregoeira Oficial



ANEXO III – CESTA DE PREÇOS – V. REFERENCIAIS

Pág. 35

014922/2025



Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi16.cloud.ei.com.br/ServerExec/acessoBase/?idp=01455-9ae1e0211edc>
Mapa de Preços Nº 000646/2025

MAPA DE PREÇOS



METODOLOGIA APLICADA

☒ **MÉDIA**

☐ **MEDIANA**

☐ **MENOR PREÇO**

JUSTIFICATIVA PARA O MÉTODO APLICADO

JUSTIFICATIVA PARA O MÉTODO APLICADO:

Considerando a necessidade da Administração Municipal em promover a aquisição de serviços gráficos destinados à confecção de carnês de IPTU e ISSQN, optou-se pela utilização do **método da média de preços** como critério de estimativa de valores na composição da respectiva cesta de preços.

Tal procedimento encontra respaldo na legislação vigente e nas boas práticas de gestão pública, uma vez que a pesquisa de mercado realizada junto a diferentes fornecedores demonstrou variações de preços, sendo a média aritmética a técnica que melhor representa a realidade praticada, evitando tanto a superestimação quanto a subavaliação dos custos.

A utilização da média possibilita a formação de um valor de referência justo e equilibrado, garantindo economicidade, transparência e isonomia no processo de contratação. Além disso, considera-se que a confecção dos carnês é serviço periódico e essencial para a arrecadação municipal, impactando diretamente na regularidade da receita tributária do Município, razão pela qual a definição de preço de referência deve ser clara e tecnicamente fundamentada.

Dessa forma, a escolha pela **média de preços** na composição da cesta demonstra-se adequada e proporcional, assegurando que a estimativa de custos reflita o valor praticado no mercado, atendendo ao interesse público e às determinações legais aplicáveis.

Atenciosamente,
Gerente de Arrecadação



IDENTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PESQUISA

AGENTE RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PESQUISA:	EDSON APARECIDO CARDEAL DA COSTA
MATRÍCULA:	000011

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO ATO DE APROVAÇÃO

- Declaro para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídos os tributos, encargos sociais, frete ou qualquer outro ônus que possa recair sobre o(s) objeto(s) da(s) contratação(ões), salientando que foram observadas todas as condições fixadas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, conforme o caso;
- Declaro que a análise sobre a série de preços apresentada foi realizada de forma pormenorizada e crítica, levando em consideração os aspectos de variação e de especificidade de mercado; e
- Declaro que o mapa de preços em questão encontra-se em consonância com o Decreto Municipal e com o art. 23 da lei nº 14.133/21.

DATA DE APROVAÇÃO:	29/09/2025
--------------------	------------

Assinado digitalmente por ALEXANDRE DA SILVA MAGALHAES:047.***.***

ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Assinado digitalmente. Acesso: <https://gpi16.cloud.ei.com.br/ServerExec/acessoBase/rtdp/0a55-9eefc021edc> Mapa de Preços Nº 000646/2025



Município de SAO SEBASTIAO DO PARAISO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 38

CONFORME LEI 014922/2025
E IN 014922/2025



MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
087693	29/09/2025	CONFEÇÃO DE CARNÊS DE IPTU E ISSQN.	R\$ 16.560,50

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	HISTÓRICO DE ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ORÇÃOS)	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	ICP DIGITAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	PREFEITURA MUNICÍPIO SAO SEBASTIAO DO PARAISO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 001	CARNÊS DE IPTU IPTU/2026 APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE iptu/2026; CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÊ 115GR; PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GT, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO IMÓVEL E AO CONTRIBUINTE; AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO ANTECIPADO EM 1º, 2.	UN 44.500,00	0,37	0,20	0,51	0,41	0,34	0,33	0,40	0,39	0,34	0,36 16.020,00	80,00%
Anexo I Lote 001 Item 002	CARNÊS DE ISSQN ISSQN ANUAL/2026 APROXIMADAMENTE 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026; CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÊ 115GR; PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO CONTRIBUINTE; AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO EM COTA ÚNICA DEVERÁ SER DE COR AZUL.	UN 1.150,00	0,47	////	////	////	0,22	0,64	0,54	////	0,48	0,47 540,50	113,64%
Valor total do anexo após análise			00'500'17	00'006'8	22'695'22	18'245'00	15'383'00	00'124'51	00'124'81	00'555'71	00'289'51	R\$ 16.560,50	
Valor total geral do anexo			00'500'17	00'006'8	22'695'22	18'245'00	15'383'00	00'124'51	00'124'81	00'555'71	00'289'51		

Assinado digitalmente. Acesso: https://gpi16.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/7fddp0a55-9ee02021e0c Mapa de Preços Nº 000646/2025



VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)



ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14922/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2025

COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I C/C ART. 40, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXXXXXX

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, CNPJ sob o nº 18.241.349/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito, **Marcelo de Moraes**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 011.859.576-85, residente e domiciliado nesta cidade.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO:

A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> nº <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI**, especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de procedimento acima mencionado, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PRAZO DE ENTREGA:

2.1 – O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão contempladas no anexo desta ata.

2.2 – Fica estipulado como valor total desta ata a quantia de <valor_total_contrato> (<id_valor_extenso>).

2.3 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:
Ficha: 261 - 0205 020502 0205020502.0412900012.402 33903000000

2.4 – O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) DIAS, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF – Autorização de Fornecimento, e deverá ser entregue no seguinte endereço: **AGÊNCIA DOS Correios**, situado na RUA ALFERES PATRÍCIO 157, CENTRO – SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO.



3 – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 – O órgão gerenciador do registro será: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

4 – DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 – VALIDADE DA ATA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6 – REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.8, alínea “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

7 – DAS PENALIDADES

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

7.2 – As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.3 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.4 – O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata será lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

São Sebastião Do Paraíso – MG, ____ de _____ de _____.

Marcelo de Moraes
Prefeitura de São Sebastião do Paraíso
CONTRATANTE

DETENTORA DA ATA DE REG PREÇOS
CONTRATADA



ANEXO V – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE CARÁTER CONTRATUAL

Secretaria		Processo						
Local		Empenho						
Origem		Termo						
Dotação		Ficha-Fonte						
Fornecedor		CNPJ						
Endereço		Telefone						
Email		Processo AF						
Prazo:								
Item	Código	Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Unitário	Valor Total
Total Geral								
Autorizo a Entrega do(s) material(is)/Execução de Serviço(s):								
Prazo de Entrega/Execução: Condição de Pagamento:								
Data: / / Assinatura								



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000081/2025- 01/10/2025 - PROCESSO Nº 014922/2025

DESCRIÇÃO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI.

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00001	00064405	SIM	LOTE: CARNES DE IPTU - CARNES DE IPTU IPTU/2026 • APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026; • CARNÊS COM CAPA COLORIDA(MODELO A SER APROVADO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR; • PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GT, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO IMÓVEL E AO CONTRIBUINTE; • AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO ANTECIPADO EM 1º, 2º E 3º COTA ÚNICA DEVERÃO SER NA COR AZUL, AS DEMAIS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 02(OITO) VEZES DEVERÃO SER BRANCAS; MAIS TRÊS FOLHAS BRANCAS DE INFORMAÇÃO; • O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO TXT A SER ENVIADO PELA EMPRESA PLANEJ DEVERÁ SER EM PLATAFORMA VB (SOFTWARE NECESSÁRIO NO RECONHECIMENTO PARA IMPRESSÃO); • IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO QR CODE PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO EMV FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; • OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGÊNCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO; • O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIM 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;	UN	44500,000
00002	00064406	SIM	LOTE: CARNES DE ISSQN - CARNES DE ISSQN ISSQN ANUAL/2026 • APROXIMADAMENTE 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026; • CARNÊS COM CAPA COLORIDA(MODELO A SER APROVADO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR; • PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO CONTRIBUINTE; • AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO EM COTA ÚNICA DEVERÁ SER DE COR AZUL E AS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 03 (TRÊS) VEZES DEVERÃO SER DE COR BRANCA, MAIS UMA FOLHA BRANCA DE INFORMAÇÃO; • O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO TXT A SER ENVIADO PELA EMPRESA PLANEJ DEVERÁ SER EM PLATAFORMA VB (SOFTWARE NECESSÁRIO NO RECONHECIMENTO PARA IMPRESSÃO); • IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO QR CODE PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO EMV FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; • OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGÊNCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO; • O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIM 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;	UN	1150,000



TR TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21) (FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Fornecimento de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026, através de sistema de registro de preço, atendendo às demandas da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso com entrega de forma parcelada, conforme as necessidades do município, por um período de 12 (doze) meses.

Os produtos/materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal de Regulamentação, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

Haverá possibilidade de prorrogação: **NÃO**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, no cumprimento de sua missão precípua de promover o bem-estar social e a qualidade de vida de seus cidadãos, depende diretamente da arrecadação de tributos para a manutenção e ampliação dos serviços públicos essenciais. A necessidade premente de adquirir carnês de IPTU/2026 e carnês de ISSQN/2026 emerge como um pilar fundamental para garantir a operacionalização do sistema tributário municipal, permitindo que os contribuintes honrem suas obrigações fiscais de forma clara e acessível, e, por conseguinte, assegurando o fluxo de recursos indispensáveis.

A contratação em tela se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e da governança pública, pilares da Lei Federal nº 14.133/21. A aquisição tempestiva e de qualidade dos carnês é imperativa para que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO** possa exercer plenamente sua competência tributária, assegurando a previsibilidade da receita e a regularidade do fluxo de caixa. A garantia desses recursos é crucial para o planejamento e a execução orçamentária do exercício de 2026, viabilizando a continuidade dos investimentos e a manutenção da máquina pública em benefício da comunidade.

Portanto, a aquisição destes carnês não se configura como uma mera compra de material gráfico, mas como uma ação estratégica e de inadiável urgência para a sustentabilidade financeira do município e para a garantia da prestação de serviços à população. É por meio da arrecadação eficiente, facilitada por esses instrumentos, que se materializa o ciclo



virtuoso de recursos retornando em benefícios diretos aos cidadãos, reforçando o compromisso da administração pública com o desenvolvimento socioeconômico e o bem-estar coletivo.

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

A solução proposta visa a contratação de empresa para a **aquisição e fornecimento de aproximadamente 44.500 (quarenta e quatro mil e quinhentos) carnês de IPTU/2026 e 1.150 (mil cento e cinquenta) carnês de ISSQN/2026**, destinados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Esta contratação é importante para o processo de arrecadação fiscal do município, garantindo a emissão e entrega dos documentos de cobrança dentro dos prazos legais e operacionais, fundamentais para a manutenção da saúde financeira municipal.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução abrange a **integralidade do ciclo de vida dos carnês**, desde a recepção dos dados até a entrega final. A empresa contratada será responsável por:

- **Processamento de Dados:** Receber e tratar os bancos de dados fornecidos pela Prefeitura Municipal, referentes aos contribuintes e aos valores dos tributos (IPTU e ISSQN), garantindo a confidencialidade, a segurança e a integridade das informações.
- **Personalização e Impressão:** Realizar a impressão dos carnês em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, que incluirão:
- **Material:** Tipo e gramatura do papel adequados para durabilidade, manuseio e aceitação de pagamento em diversas instituições financeiras.
- **Formato e Layout:** Dimensões, design gráfico, cores (incluindo logomarca da Prefeitura), disposição dos campos e informações variáveis (dados do contribuinte, valores, datas de vencimento, códigos de barras para pagamento).
- **Qualidade de Impressão:** Nitidez, legibilidade e fidelidade de cores, essenciais para a clareza das informações e o reconhecimento institucional.
- **Acabamento:** Perfurados para destaque de folhas, intercalação e agrupamento conforme a organização logística de distribuição do município, facilitando o trabalho das equipes internas.
- **Controle de Qualidade:** Implementar rigorosos processos de controle de qualidade em todas as etapas de produção, desde a conferência dos dados até a impressão final e o acabamento, para assegurar a inexistência de erros de impressão, falhas no material ou incorreções nos dados variáveis.
- **Embalagem e Logística:** Embalar os carnês de forma organizada, em lotes identificados conforme as diretrizes do município (por bairro, zona fiscal, sequência numérica, etc.), e transportá-los com segurança até o local de entrega determinado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, dentro do cronograma estabelecido.

Em relação à continuidade e funcionalidade do objeto, a solução integra requisitos de **garantia de qualidade e assistência pós-entrega**. A contratada deverá assegurar a perfeita adequação dos carnês às especificações contratadas e a ausência de defeitos de fabricação ou impressão. Qualquer não conformidade, erro de dados atribuível à empresa ou falha na qualidade do material ou impressão, identificada após a entrega e durante o período de conferência e distribuição, deverá ser prontamente corrigida mediante a



reimpressão e entrega dos carnês afetados, sem ônus adicionais para a administração. Esta garantia é fundamental para assegurar a plena funcionalidade do objeto contratado e a não interrupção ou atraso do fluxo de arrecadação municipal, sendo o suporte técnico interpretado como a responsabilidade pela integridade e correção dos produtos entregues.

Todo o processo de contratação será conduzido em estrita observância aos preceitos da **Lei Federal nº 14.133/21**, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, pautada nos princípios da economicidade, transparência, celeridade e eficiência, garantindo que a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso obtenha um produto de alta qualidade essencial para suas atividades fiscais.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IPTU/2026

- APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE iptu/2026;
- CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR;
- PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GT, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO IMÓVEL E AO CONTRIBUINTE;
- AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO ANTECIPADO EM 1º, 2º E 3º COTA ÚNICA DEVERÃO SER NA COR AZUL, AS DEMAIS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 02(OITO) VEZES DEVERÃO SER BRANCAS; MAIS TRÊS FOLHAS BRANCAS DE INFORMAÇÃO;
- O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO "TXT" A SER ENVIADO PELA EMPRESA *PLANEJ* DEVERÁ SER EM PLATAFORMA "VB" (software necessário no reconhecimento para impressão);
- IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO *QR CODE* PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO *EMV* FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGÊNCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO;
- O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIM 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;

ISSQN ANUAL/2026

- APROXIMADAMENTE 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026;
- CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR;
- PARTE INTERNA DOS CERNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO CONTRIBUINTE;
- AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO EM COTA ÚNICA DEVERÁ SER DE COR AZUL E AS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 03 (TRÊS) VEZES DEVERÃO SER DE COR BRANCA, MAIS UMA FOLHA BRANCA DE INFORMAÇÃO;
- O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO "TXT" A SER ENVIADO PELA EMPRESA *PLANEJ* DEVERÁ SER EM PLATAFORMA "VB" (software necessário no reconhecimento para impressão);



- IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO QR CODE PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO EMV FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGÊNCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO;
- O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIM 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;

OBSERVAÇÕES: Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

O prazo de entrega dos bens é de **10 DIAS**, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF-Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue no seguinte endereço: **AGÊNCIA DOS Correios**, situado na **RUA ALFERES PATRÍCIO 157, CENTRO - SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**.

Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE



Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

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

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

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



O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: **PRAZO MEDIO DE 30 DIAS**



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 específico utilizado pelo município de correção monetária.

Forma de pagamento

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

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **POR ITEM**

Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **AMOSTRA - TODOS OS ITENS**

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

As licitantes deverão apresentar AMOSTRA(S), no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após ser declarado provisoriamente classificado em primeiro lugar (término da etapa de lances) e convocação pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, sob pena de desclassificação no(s) item(ns) em que houver se omitido tal obrigação, sendo que as mesmas deverão ser entregues no endereço indicado no chat pelo Agente de Contratação(Pregoeiro).

As AMOSTRAS, deverão estar devidamente identificadas, contendo o nome do licitante, CNPJ, marca e fabricante do produto ofertado, bem como estar em embalagem primária com o período de validade vigente.

Seguir-se-á o roteiro abaixo discriminado para avaliação da amostra:

- a) Inicialmente o Responsável Técnico verificará se a amostra apresentada encontra-se devidamente identificada nos moldes do subitem anterior, ou ainda em embalagem primária e no período de validade, o que não ocorrendo gerará sua reprova.
- b) Preenchendo os requisitos citados, procederá o Responsável Técnico o comparativo objetivo da amostra ofertada com a descrição estipulada para o produto, em especial a dimensão, material, embalagem, composição, dentre outros fatores indicados no descritivo.
- c) Sendo insuficientes os elementos, poderá o Responsável Técnico realizar diligências que entender pertinentes para a elucidação da descrição do produto, como, por exemplo, consulta ao site do fabricante, ou ainda, catálogo ou folders oficiais do fabricante.
- d) Finalizada a respectiva análise, manifestará o Responsável Técnico por meio de parecer escrito (que será juntado a ata da sessão) os elementos por ele examinados, opinando pelo aceite ou reprova da amostra à Pregoeira, a quem compete a decisão final.



DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

NÃO SE APLICA

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$ 16.560,50 (dezesesseis mil, quinhentos e sessenta reais e cinquenta centavos).**

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

Ficha: 261 - 0205 020502 0205020502.0412900012.402 33903000000

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: EDSON APARECIDO CARDEAL DA COSTA

TELEFONE: 35 3539 7007 RAMAL 225

E-MAIL: arrecadacao@ssparaíso.mg.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, **ADRIANO REIS DE PAULA**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

ADRIANO REIS DE PAULA
Fiscal

São Sebastião Do Paraíso-MG, 29 de setembro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Pág. 33

014922/2025



Assinado por IOLANE BATISTA 995.***.***_**
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso

IOLANE BATISTA
AGENTE ADMINISTRATIVO III

Assinado digitalmente por ALEXANDRE DA SILVA MAGALHAES:047.***.***_**

ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO





ETP ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Lei 14.133/2021)

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.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOMES / CARGOS

EDSON APARECIDO CARDEAL DA COSTA - GERENTE DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, no cumprimento de sua missão precípua de promover o bem-estar social e a qualidade de vida de seus cidadãos, depende diretamente da arrecadação de tributos para a manutenção e ampliação dos serviços públicos essenciais. A necessidade premente de adquirir carnês de IPTU/2026 e carnês de ISSQN/2026 emerge como um pilar fundamental para garantir a operacionalização do sistema tributário municipal, permitindo que os contribuintes honrem suas obrigações fiscais de forma clara e acessível, e, por conseguinte, assegurando o fluxo de recursos indispensáveis.

A contratação em tela se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e da governança pública, pilares da Lei Federal nº 14.133/21. A aquisição tempestiva e de qualidade dos carnês é imperativa para que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO** possa exercer plenamente sua competência tributária, assegurando a previsibilidade da receita e a regularidade do fluxo de caixa. A garantia desses recursos é crucial para o planejamento e a execução orçamentária do exercício de 2026, viabilizando a continuidade dos investimentos e a manutenção da máquina pública em benefício da comunidade.

Portanto, a aquisição destes carnês não se configura como uma mera compra de material gráfico, mas como uma ação estratégica e de inadiável urgência para a sustentabilidade financeira do município e para a garantia da prestação de serviços à população. É por meio da arrecadação eficiente, facilitada por esses instrumentos, que se materializa o ciclo virtuoso de recursos retornando em benefícios diretos aos cidadãos, reforçando o compromisso da administração pública com o desenvolvimento socioeconômico e o bem-estar coletivo.



II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente demanda está formalmente contemplada no Plano de Contratação Anual (PCA) do município, sob o número 021/2026, estando devidamente alinhada ao planejamento estratégico e às normas vigentes, com previsão orçamentária e prioridade estabelecida para o exercício em questão.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IPTU/2026

- APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE iptu/2026;
- CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR;
- PARTE INTERNA DOS CARNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GT, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO IMÓVEL E AO CONTRIBUINTE;
- AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO ANTECIPADO EM 1º, 2º E 3º COTA ÚNICA DEVERÃO SER NA COR AZUL, AS DEMAIS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 02(OITO) VEZES DEVERÃO SER BRANCAS; MAIS TRÊS FOLHAS BRANCAS DE INFORMAÇÃO;
- O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO "TXT" A SER ENVIADO PELA EMPRESA *PLANEJ* DEVERÁ SER EM PLATAFORMA "VB" (software necessário no reconhecimento para impressão);
- IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO *QR CODE* PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO *EMV* FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGENCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO;
- O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIMO 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;

ISSQN ANUAL/2026

- APROXIMADAMENTE 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026;
- CARNÊS COM CAPA COLORIDA(modelo a ser aprovado pela Gerência de Arrecadação), FEITA EM CROMIA; FOTOLITO; PAPEL COUCHÉ 115GR;
- PARTE INTERNA DOS CARNÊS FEITAS COM FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G, COM INSERÇÃO DE DADOS VARIÁVEIS INERENTES AO CONTRIBUINTE;
- AS FOLHAS INERENTES AO PAGAMENTO EM COTA ÚNICA DEVERÁ SER DE COR AZUL E AS FOLHAS RELATIVAS AO PAGAMENTO DE FORMA PARCELADA EM ATÉ 03 (TRÊS) VEZES DEVERÃO SER DE COR BRANCA, MAIS UMA FOLHA BRANCA DE INFORMAÇÃO;
- O SOFTWARE PARA RECEBIMENTO DE ARQUIVO MODO "TXT" A SER ENVIADO PELA EMPRESA *PLANEJ* DEVERÁ SER EM PLATAFORMA "VB" (software necessário no reconhecimento para impressão);
- IMPRIMIR NOS CARNÊS A IMAGEM DO *QR CODE* PARA RECEBIMENTO VIA PIX A PARTIR DO *EMV* FORNECIDO PELA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- OS CARNÊS SERÃO ENTREGUES DIRETAMENTE NA AGENCIA DOS CORREIOS DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO;
- O PRAZO DE ENTREGA É DE, NO MÁXIM 10 (DEZ) DIAS APÓS O ENVIO DOS ARQUIVOS E APROVAÇÃO DA IMPRESSÃO PELA GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO;



IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias para a aquisição de carnês de IPTU/2026 e ISSQN/2026 foi elaborada com base em uma análise criteriosa de dados históricos de compras e consumo de exercícios anteriores, conjugada ao planejamento detalhado das demandas futuras realizado pela área técnica demandante. Este levantamento considerou a projeção de consumo para o período de referência da contratação, visando garantir a máxima eficiência, a economicidade e a adequação dos quantitativos ao atendimento das necessidades da Administração Pública e dos contribuintes. A metodologia aplicada busca otimizar a gestão dos recursos públicos, evitando excessos ou carências e assegurando a continuidade dos serviços essenciais. O detalhamento completo dos quantitativos estimados para cada item da contratação encontra-se devidamente especificado no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

A análise do mercado fornecedor e de contratações similares em outras instituições públicas identificou as seguintes alternativas comerciais para a aquisição de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026:

- **Fornecimento por Gráficas Especializadas em Impressão de Documentos Fiscais e Institucionais:** Esta é a alternativa mais comum, oferecida por gráficas experientes em médio e grande volume. Elas prestam serviços completos de pré-impressão, impressão (offset ou digital), acabamento e embalagem. Possuem expertise no atendimento a órgãos públicos, personalizando carnês com dados variáveis (contribuinte, valores, prazos) e inserindo elementos de segurança, se necessário. São facilmente encontradas como "gráfica para impressão de carnês IPTU" ou "impressão de documentos fiscais para prefeituras".

- **Pontos Positivos:** Ampla oferta e competitividade de preços; personalização massiva (dados variáveis); experiência com volumes e prazos de órgãos públicos; inclusão de recursos de segurança e controle de qualidade.

- **Pontos Negativos:** Exige gestão e fiscalização municipal detalhada (exatidão/qualidade); prazos de produção demandam planejamento; logística de distribuição interna pode ser responsabilidade do município.

- **Soluções Integradas de Impressão e Gerenciamento de Dados (Bureau de Serviços):** Esta alternativa oferece uma solução mais abrangente, indo além da impressão. Esses "bureaus de serviços" recebem a base de dados do município, realizam a diagramação, impressão dos carnês com dados variáveis e, por vezes, serviços adicionais como envelopamento e preparação para postagem. Utilizam tecnologias avançadas de processamento de dados para otimizar a personalização e garantir a integridade das informações. A pesquisa pode ser por "bureaus de impressão de dados variáveis" ou "soluções para impressão de carnês fiscais".

- **Pontos Positivos:** Redução da carga de trabalho municipal (pré-impressão/personalização); maior conformidade entre dados e material impresso; potencial de integração e agilidade na produção e expedição.



- **Pontos Negativos:** Menor número de fornecedores integrados, o que pode reduzir a competitividade; custo potencialmente mais elevado pelos serviços e tratamento de dados; e necessidade de protocolos rigorosos de segurança da informação para o compartilhamento da base de dados.

- **Fornecimento de Formulários Contínuos ou Folhas Soltas Prontas para Personalização Interna:** Esta opção, menos comum para o volume e complexidade de carnês de um município médio, envolve a aquisição de carnês pré-formatados (layout padrão, logotipos genéricos) de gráficas ou distribuidores, com a personalização interna dos dados variáveis pelo próprio município. Contudo, o volume e a especificidade dos carnês tributários tornam esta opção inviável e ineficiente, pois exigiria investimentos significativos em maquinário e pessoal especializado pela prefeitura. A personalização de dados variáveis, a parte mais crítica e onerosa, é preferível que seja executada por um fornecedor externo especializado.

- **Pontos Positivos:** Controle total do processo de personalização dos dados pelo município, caso houvesse infraestrutura adequada.

- **Pontos Negativos:** Inaplicável e economicamente inviável para o objeto, dada a personalização individualizada de milhares de carnês e o alto volume de impressão. A aquisição de produtos usados ou locação não se aplica, pois são materiais gráficos novos e personalizados.

Considerando as opções, a aquisição por fornecedores especializados em serviços gráficos de impressão de documentos fiscais com tecnologia de dados variáveis é a solução técnica e economicamente mais adequada. Esta modalidade, predominante em municípios e órgãos públicos, otimiza o custo-benefício, garantindo qualidade, personalização e segurança para os carnês de IPTU/2026 e ISSQN/2026, e viabiliza a arrecadação tributária municipal de forma eficiente e confiável.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para a aquisição dos carnês de IPTU/2026 e ISSQN/2026 foram apurados mediante extensa pesquisa de mercado. Tal levantamento incluiu a verificação de preços praticados em contratações similares por outros órgãos da administração pública e a análise dos valores usualmente praticados no setor por empresas, garantindo o alinhamento com as condições mercadológicas atuais. Este processo assegura o firme compromisso com a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O quantitativo detalhado do objeto processual encontra-se em documento anexo.

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução proposta visa a contratação de empresa para a **aquisição e fornecimento de aproximadamente 44.500 (quarenta e quatro mil e quinhentos) carnês de IPTU/2026 e 1.150 (mil cento e cinquenta) carnês de ISSQN/2026**, destinados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Esta contratação é importante para o processo de arrecadação fiscal do município, garantindo a emissão e entrega dos documentos de



cobrança dentro dos prazos legais e operacionais, fundamentais para a manutenção da saúde financeira municipal.

Do ponto de vista técnico e operacional, a solução abrange a **integralidade do ciclo de vida dos carnês**, desde a recepção dos dados até a entrega final. A empresa contratada será responsável por:

- **Processamento de Dados:** Receber e tratar os bancos de dados fornecidos pela Prefeitura Municipal, referentes aos contribuintes e aos valores dos tributos (IPTU e ISSQN), garantindo a confidencialidade, a segurança e a integridade das informações.
- **Personalização e Impressão:** Realizar a impressão dos carnês em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, que incluirão:
 - **Material:** Tipo e gramatura do papel adequados para durabilidade, manuseio e aceitação de pagamento em diversas instituições financeiras.
 - **Formato e Layout:** Dimensões, design gráfico, cores (incluindo logomarca da Prefeitura), disposição dos campos e informações variáveis (dados do contribuinte, valores, datas de vencimento, códigos de barras para pagamento).
 - **Qualidade de Impressão:** Nitidez, legibilidade e fidelidade de cores, essenciais para a clareza das informações e o reconhecimento institucional.
 - **Acabamento:** Perfurados para destaque de folhas, intercalação e agrupamento conforme a organização logística de distribuição do município, facilitando o trabalho das equipes internas.
- **Controle de Qualidade:** Implementar rigorosos processos de controle de qualidade em todas as etapas de produção, desde a conferência dos dados até a impressão final e o acabamento, para assegurar a inexistência de erros de impressão, falhas no material ou incorreções nos dados variáveis.
- **Embalagem e Logística:** Embalar os carnês de forma organizada, em lotes identificados conforme as diretrizes do município (por bairro, zona fiscal, sequência numérica, etc.), e transportá-los com segurança até o local de entrega determinado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, dentro do cronograma estabelecido.

Em relação à continuidade e funcionalidade do objeto, a solução integra requisitos de **garantia de qualidade e assistência pós-entrega**. A contratada deverá assegurar a perfeita adequação dos carnês às especificações contratadas e a ausência de defeitos de fabricação ou impressão. Qualquer não conformidade, erro de dados atribuível à empresa ou falha na qualidade do material ou impressão, identificada após a entrega e durante o período de conferência e distribuição, deverá ser prontamente corrigida mediante a reimpressão e entrega dos carnês afetados, sem ônus adicionais para a administração. Esta garantia é fundamental para assegurar a plena funcionalidade do objeto contratado e a não interrupção ou atraso do fluxo de arrecadação municipal, sendo o suporte técnico interpretado como a responsabilidade pela integridade e correção dos produtos entregues.

Todo o processo de contratação será conduzido em estrita observância aos preceitos da **Lei Federal nº 14.133/21**, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, pautada nos princípios da economicidade, transparência, celeridade e eficiência, garantindo que a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso obtenha um produto de alta qualidade essencial para suas atividades fiscais.



VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)

A presente justificativa técnica fundamenta a opção pela licitação com critério de julgamento por item, configurando a contratação parcelada, para a aquisição de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026. Tal abordagem decorre das **características técnicas e peculiares de comercialização** que cada tipo de carnê possui no mercado, permitindo uma segmentação estratégica na busca por fornecedores.

Este fracionamento visa primordialmente à **ampliação da competitividade**, oportunizando a participação de empresas com especialização em um dos itens, e consequentemente, evitando a concentração de mercado. Ademais, mitiga o risco associado à dependência de um único fornecedor, sem prejuízo à eficiência na execução do objeto. Conforme a regra geral nas licitações, a modalidade parcelada potencializa a obtenção de **preços mais vantajosos** para a Administração Pública, otimizando a alocação de recursos e assegurando a economicidade.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do fornecimento de aproximadamente **44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026** para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso representa um passo estratégico fundamental para a otimização da gestão fiscal e a consecução dos objetivos administrativos. Esta aquisição visa atender às demandas previamente identificadas de maneira eficaz e eficiente, assegurando a conformidade com as diretrizes da administração pública e a manutenção de um fluxo de arrecadação consistente.

A padronização técnica e a elevada qualidade dos materiais gráficos são garantias de fidedignidade e clareza nas informações tributárias apresentadas aos contribuintes. Esse aspecto é crucial para minimizar questionamentos, promover a transparência e facilitar o cumprimento das obrigações fiscais, impactando positivamente a adimplência e a relação entre o fisco e o cidadão. A pronta disponibilidade dos carnês é imperativa para o estrito cumprimento do calendário tributário, prevenindo interrupções na arrecadação e fortalecendo a segurança jurídica do processo.

Os resultados esperados extrapolam a mera entrega dos itens; incluem a modernização dos processos de gestão de receitas, a redução de custos operacionais associados à manipulação de dados e à distribuição, e o incremento da capacidade de planejamento financeiro do Município. Ao assegurar o suporte operacional indispensável às atividades essenciais, esta contratação contribui diretamente para a sustentabilidade fiscal, permitindo à administração destinar recursos de forma mais assertiva para as políticas públicas e o desenvolvimento local, consolidando a confiança na gestão tributária municipal.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Com referência ao objeto processual que versa sobre a "AQUISIÇÃO DE APROXIMADAMENTE 44.500 CARNÊS DE IPTU/2026 E APROXIMADAMENTE 1.150 CARNÊS DE ISSQN/2026", cumpre informar que não será necessária a adoção de novas providências administrativas.

O planejamento integral referente à presente contratação já foi meticulosamente concluído, exaurindo todas as etapas e requisitos normativos inerentes aos processos de aquisição no âmbito da Administração Pública.

A título de ilustração, em contextos nos quais o planejamento inicial ainda estivesse em desenvolvimento ou demandasse revisões, poderiam ser consideradas ações como **ajustes em sistemas informatizados** de arrecadação tributária, essenciais para a correta



parametrização e geração dos dados fiscais a serem impressos nos carnês, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a acurácia das informações.

Adicionalmente, a **capacitação de servidores** envolvidos na conferência, distribuição e atendimento ao contribuinte referente aos carnês poderia ser uma providência relevante, visando à disseminação de novas orientações ou aprimoramento de fluxos de trabalho. Outras intervenções poderiam incluir **pequenas adequações físicas nas áreas de recebimento e custódia** do material impresso, a fim de garantir a segurança e a integridade de um volume tão significativo de documentos oficiais.

Contudo, tais providências, se aplicáveis, já foram devidamente abordadas e consideradas no escopo do planejamento previamente finalizado, ratificando a plena conformidade e prontidão para o prosseguimento da contratação.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente comunicação visa formalizar o processo de contratação cujo objeto é a **Aquisição de Aproximadamente 44.500 Carnês de IPTU/2026 e Aproximadamente 1.150 Carnês de ISSQN/2026**. Esta aquisição é de vital importância estratégica para a Administração Pública, pois assegura a base documental essencial para a gestão tributária municipal e a regularidade do fluxo de arrecadação, fundamentais para a sustentabilidade fiscal e a provisão de serviços públicos.

Conforme diretrizes estabelecidas e em consonância com o planejamento estratégico, não será necessário realizar contratações correlatas, uma vez que o objeto, em sua totalidade, contempla todos os elementos necessários para a concretização de sua finalidade. O planejamento foi estruturado de maneira abrangente, incluindo todas as especificações técnicas, operacionais e administrativas, garantindo que não haja dependência de outros serviços ou aquisições para a efetiva entrega e funcionalidade do objeto contratado. Dessa forma, a presente contratação será executada de forma autônoma, assegurando eficiência, economicidade e o cumprimento integral dos objetivos planejados, em conformidade com as diretrizes legais e estratégicas da administração pública.

Busca-se, portanto, a seleção de um parceiro apto a fornecer os itens com a qualidade técnica e operacional exigidas, em estrita observância às normas vigentes aplicáveis às contratações públicas no Brasil, reforçando o compromisso com a probidade e a transparência em todas as etapas do processo.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para a aquisição de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026, embora essencial para a arrecadação municipal, demanda uma análise detalhada dos **impactos ambientais potenciais** ao longo de seu ciclo de vida, sob a perspectiva do usuário final e em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Lei Federal nº 14.133/21.

Na fase de **produção**, os principais impactos estão associados à extração de matérias-primas, notadamente madeira para a fabricação do papel, que pode levar ao desmatamento, perda de biodiversidade e alteração de ecossistemas. O processo industrial de fabricação de papel e impressão consome intensamente recursos hídricos e energéticos, gerando efluentes líquidos contaminados por produtos químicos (cloro, tintas) e emissões atmosféricas de gases de efeito estufa (GEE) e compostos orgânicos voláteis (COV). A fase de **transporte**, desde a produção até a entrega, contribui com a emissão de GEE e poluentes atmosféricos devido ao consumo de combustíveis fósseis.



Na etapa de **uso e descarte**, os carnês, após cumprirem sua função informativa e arrecadatória, tornam-se resíduos sólidos. O volume significativo de aproximadamente 45.650 unidades representa uma carga considerável para os aterros sanitários caso não haja uma destinação adequada. A presença de tintas e vernizes, se não forem biodegradáveis ou atóxicos, pode contribuir para a contaminação do solo e da água em caso de descarte inadequado, além de dificultar o processo de reciclagem.

Para **mitigar esses riscos e promover a sustentabilidade**, diversas medidas preventivas e de contingência devem ser incorporadas na especificação e gestão contratual. Sugere-se a exigência de que o papel utilizado possua **certificação de origem sustentável** (como FSC ou Cerflor) ou que contenha um percentual mínimo de **fibra reciclada pós-consumo**, reduzindo a pressão sobre florestas virgens e o consumo de energia e água na produção. A especificação de tintas à base de óleos vegetais (ex: tinta de soja) ou com baixo teor de COV minimiza a liberação de substâncias tóxicas no ar e no meio ambiente durante a impressão e descarte.

Adicionalmente, o processo licitatório deverá valorizar empresas que demonstrem práticas de gestão ambiental consolidadas, como a certificação ISO 14001, planos de gerenciamento de resíduos sólidos em suas operações e o uso de energias renováveis. A **otimização das quantidades** a serem impressas, com base em dados históricos e projeções precisas, é crucial para evitar desperdícios. No tocante ao usuário final, é fundamental a implementação de campanhas de conscientização que incentivem o **descarte correto e a reciclagem** dos carnês após seu uso. A médio e longo prazo, a ampliação da oferta de carnês digitais, com opções de pagamento eletrônico, configura-se como a medida mais eficaz para a redução progressiva do volume de impressões físicas e, consequentemente, dos impactos ambientais associados.

Estas recomendações visam assegurar que a contratação esteja plenamente alinhada com os princípios de **desenvolvimento nacional sustentável** estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21, demonstrando o compromisso da Administração Pública com uma gestão responsável e ambientalmente consciente, minimizando a pegada ecológica da aquisição e promovendo o consumo consciente.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A presente análise, referente à aquisição de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU e 1.150 carnês de ISSQN para o exercício de 2026, culmina na reafirmação da **imperativa necessidade** desta contratação. A emissão desses documentos fiscais é **fundamental para a materialização da arrecadação tributária municipal**, configurando-se como pilar indispensável à gestão fazendária e à manutenção da capacidade operacional do ente federativo. Diante da sua relevância estratégica e do impacto direto na consecução das metas orçamentárias e na prestação de serviços públicos, recomenda-se, com veemência, o **prosseguimento** do processo de contratação.

Sob o prisma da viabilidade, a solução proposta demonstra **plena adequação**. Tecnicamente, a aquisição dos carnês assegura a **formalização documental exigida** para a comunicação e cobrança dos tributos, conferindo transparência e segurança jurídica aos contribuintes. Operacionalmente, a disponibilidade **tempestiva** desses instrumentos é crucial para o ciclo de arrecadação fiscal, evitando discontinuidades que poderiam comprometer o fluxo de receitas e a execução orçamentária. Financeiramente, a estimativa de custos foi devidamente cotejada com os recursos previstos e disponíveis no orçamento, atestando a **compatibilidade orçamentária e a economicidade** da despesa.



Adicionalmente, todo o processo se alinha estritamente com os **princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade** e, notadamente, o planejamento e a transparência, conforme preconizado pela **Lei Federal nº 14.133/2021**. Conclui-se, portanto, que a aquisição dos carnês de IPTU e ISSQN para o exercício de 2026 não apenas se mostra plenamente justificada, mas também é **imperativa para a higidez fiscal e a regularidade administrativa** da gestão municipal. A análise aprofundada confirmou a **viabilidade técnica, a exequibilidade operacional e a sustentabilidade orçamentária** da solução, em estrita observância aos ditames legais e aos princípios da Administração Pública. Recomenda-se, **enfaticamente, a continuidade e finalização célere** deste procedimento licitatório, assegurando a necessária provisão documental para o cumprimento das obrigações tributárias e a sustentação do erário público.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Fornecimento de aproximadamente 44.500 carnês de IPTU/2026 e 1.150 carnês de ISSQN/2026, através de sistema de registro de preço, atendendo às demandas da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso com entrega de forma parcelada, conforme as necessidades do município, por um período de 12 (doze) meses.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

São Sebastião Do Paraíso, 26 de setembro de 2025

EDSON APARECIDO CARDEAL DA COSTA
GERENTE DO SETOR DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS

Assinado digitalmente por ALEXANDRE DA SILVA
MAGALHÃES:047.***.***_**

ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO