



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224 | CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2026

Da participação nesta licitação:

Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.

O **Município de São Gonçalo do Pará**, sediada à Av. Presidente Tancredo Neves, 100, Bairro: Centro, São Gonçalo do Pará – MG torna pública a abertura da licitação na modalidade “Pregão Eletrônico”, do tipo menor preço item, para escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 4.721/23 e 4.722/23, conforme disposições fixadas neste edital, respectivo Termo de Referência e anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30 DE SETEMBRO DE 2026 às 08h00min (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Portal Associação Mineira de Municípios – AMM – <https://ammlicita.org.br/>.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço ITEM.

CONTATOS:

SETOR DE LICITAÇÃO	(37) 3234-1224	licitacao@saogoncalodopara.mg.gov.br
Coordenação do processo, condução da sessão, dúvidas jurídicas e formais sobre o Edital e assuntos afins.		

SETOR REQUISITANTE <i>Diretoria de Atenção Secundária</i>	(37) 3234-1400	adm@saogoncalodopara.mg.gov.br
Dúvidas sobre especificação de material/serviço e sobre o Termo de Referência. Assuntos de mercadorias (recebimento, troca de marca, local de entrega, prazo de entrega).		

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais e fornecimento de serviços gráficos, afim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará, nas condições descritas e especificadas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Qualquer divergência entre as informações lançadas na plataforma eletrônica em relação aos descritivos dos itens, quantidades e valores deste edital, prevalecerão às informações contidas no **Termo de Referência (Anexo I)**.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

2.1. O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) público(a) do Município de São Gonçalo do Pará - MG, nomeado para cargo de Agente de Contratação designado pela Portaria nº 044/2026, e nomeado Pregoeiro, através da Portaria nº 163/2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica [AMM Licita](#).

2.3. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site <https://ammlicita.org.br> e <https://www.saogoncalodopara.mg.gov.br>, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3. ÁREA SOLICITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretária Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretária Municipal de Fazenda e Adm., Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretária Municipal de Educação, Secretária Municipal de Esportes e Lazer, Secretária Municipal de Cultura Turismo, Juventude, Eventos e Comunicação, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agropecuária e Limpeza Pública, Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública e Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Municipal.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

4.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Pregoeira, **preferencialmente** pelo sistema no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br> ou através de e-mail licitacao@saogoncalodopara.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Municipal de São Gonçalo do Pará - MG.

4.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

4.1.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.1.4. No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

4.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, **preferencialmente** pelo sistema no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br>, ou através de e-mail licitacao@saogoncalodopara.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Licitação Municipal de São Gonçalo do Pará - MG.

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.



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

4.2.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2.5. A decisão da Pregoeira será divulgada no *site* do Município, aba licitação e no sistema AMM Licita para conhecimento de todos os interessados.

5. LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1. O edital encontra-se disponível na internet, nos *site* <https://www.saogoncalodopara.mg.gov.br> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação SOMENTE, *Microempresas e Empresas de Pequeno Porte*, na forma da LC 123/06, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do *site* <https://ammlicita.org.br>,

6.1.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: AMM Licita no *site* <https://ammlicita.org.br>, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: Associação Mineira de Municípios pelos telefones: (31) 3191-0707 e (31) 2125-2446, ou através do e-mail: contato@licitardigital.com.br.

6.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

6.2. A COMPROVAÇÃO do licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.



PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21¹.

A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.**

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa. Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

6.3. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

- a) *Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*
- b) *Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*
- c) *O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

6.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.



gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

6.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio²;

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

6.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#)³.

6.5. O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.8. O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

³ Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

(...)

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



6.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

6.10. A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

7.1. O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://ammlicita.org.br/>.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

8.1. A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

8.1.1. Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.

8.1.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

8.1.3. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.1.4. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

8.2. A 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.

8.3. O licitante PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), na forma do item 10.19, e em original, na forma do descrito abaixo:

8.3.1. Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem



emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.3.2. Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

8.4. A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

8.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

8.4.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

8.4.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

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

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **menor preço ITEM**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer).

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.



As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

9.2. Será desclassificada a proposta comercial que:

9.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

9.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.2.3. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

9.2.4. Que identifique o licitante.

9.3. Tenha suas amostras ou folders **(quando for o caso)** considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3.1. Para apresentar amostra **(se solicitado)** deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

9.4. Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 59, inc. VI, §2º da Lei nº 14.133/21.

9.4.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

9.4.2. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade⁴ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

9.4.3. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

9.5. Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

9.6. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

9.7. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

9.8. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

9.8.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

⁴ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



9.8.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

9.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.10. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

10. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://ammlicita.org.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

10.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://ammlicita.org.br/>, opção “**Acesso ao Usuário**”.

10.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

10.3. Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

10.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

10.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

10.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.5.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto nº 10.024/2019.

10.5.2. Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

10.5.3. O licitante poderá solicitar ao pregoeiro a exclusão do último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

10.6.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, será realizado da seguinte forma:

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



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

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

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.7. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

10.8. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

10.9. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10.10. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor Telefone: (31) 3191-0707.

10.11. Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

10.13. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

10.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

10.14.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

10.14.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

10.14.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.



10.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

10.14.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.14.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

10.14.7. Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)⁵.

10.15. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.16. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

10.17. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

10.18. Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

10.19 – Documentação Pós-Classificação do Licitante

10.19.1 - O licitante que tiver sua proposta classificada em primeiro lugar, conforme estabelecido no artigo 63, inciso II, da Lei 14.133/21, deverá, obrigatoriamente, anexar os documentos listados a seguir em campo designado no sistema. Esta ação deve ocorrer **em até 2 (duas) horas após solicitação da pregoeira**, ao término da sessão do pregão, com possibilidade de prorrogação por igual período. A não observância deste requisito resultará na desclassificação do licitante:

⁵ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



a) Proposta comercial revisada, ajustada ao preço final ofertado, seguindo o modelo previsto no Anexo II.

b) Todos os documentos de habilitação exigidos no item 11 deste edital.

c) Certidão que comprove a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme critérios definidos no item 7.3 deste edital, se aplicável. (quando for o caso)

Observações Importantes:

1. A falha na inserção dos documentos requeridos no sistema implicará na imediata desclassificação da empresa.

2. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o envio desses documentos, dentro de um prazo máximo de 24 horas após o encerramento da sessão do pregão, para o e-mail especificado no edital (com um limite de 25 MB por mensagem).

As empresas têm a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação pelo sistema até o dia e horário estipulados no “quadro resumo” deste edital. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

10.19.2. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

10.19.3. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

10.19.4. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

10.20. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 12 deste edital).

10.20.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

10.21. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR deverá enviar, **na forma e prazos estabelecidos no item 10.19, TODA A DOCUMENTAÇÃO** abaixo relacionada, com vigência plena, **sob pena de inabilitação:**

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1. Comprovante de inscrição no CNPJ

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

11.3.3. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.3.6. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de provas da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

Obs.: Poderão Participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público e privado, onde comprove que a proponente tenha fornecido ou esteja fornecendo produtos/itens iguais ou similar ao objeto deste Edital, ficando reservado à PREFEITURA o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos. Documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei 14.333/21⁶](#);

11.6. DECLARAÇÕES

11.6.1. Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

⁶ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.



- a) **Declaração** de que atendem aos requisitos de habilitação,
- b) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) **Declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) **Declaração de que não emprega menor.**

11.6.2. **O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

11.6.3. **Declaração** de condições de ME, EPP ou equiparada, **acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 6.3 deste edital**

11.6.4. **DECLARAÇÃO SOMENTE para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparadas para atendimento ao §2º do Art. 4º da Lei 14.133/21. A DECLARAÇÃO deverá ser assinado pelo Sócio Proprietário da empresa com a opção de ser assinado juntamente com um profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de que a empresa 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.

11.7. DOS DOCUMENTOS

IMPORTANTE: Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI⁷, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.

Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade

⁷ Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.it.gov.br/>



jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7.2. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

11.7.2.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

11.7.2.2. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

11.7.2.3. Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁸;

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

11.7.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

11.7.5. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.7.6. *Os documentos mencionados no item 11 não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.*

11.8. DAS SANÇÕES IMPEDITIVA DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU DE FUTURA CONTRATAÇÃO

11.8.1. Encerrada a etapa de negociação/ habilitação, a Pregoeira procederá à verificação das condições de participação do licitante provisoriamente classificado e habilitado em primeiro lugar, nos termos do inciso III do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à inexistência de sanção impeditiva de participação no certame ou de futura contratação. Para tanto, serão realizadas consultas obrigatórias aos seguintes cadastros oficiais **ficando a critério das licitantes a emissão e o envio das respectivas certidões em conjunto com os documentos de habilitação.**

- CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais para pessoas físicas e jurídicas – Site: [CADIN-MG - Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais](#);
- CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos para pessoas físicas e jurídicas. Site: [CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES | CAGEF](#)

⁸ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



- Certidões negativas referentes a punições vigentes contidas nos Sistemas Correcionais (ePAD, CGU-PAD, CGU-PJ e Banco de Sanções) e nos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, bem como de procedimentos acusatórios em andamento em desfavor do ente privado ou agente público consultado; Site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos; (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.8.2. Na hipótese de constar, na Consulta de Situação do Licitante, a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro adotará as diligências necessárias para verificar eventual tentativa de fraude, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, semelhança de linhas de fornecimento e indícios de burla ao caráter competitivo do certame.

11.8.3. Constatada a existência de indícios, será assegurado ao licitante o direito à manifestação prévia, em observância ao contraditório e à ampla defesa.

11.8.4. Confirmada a existência de sanção impeditiva ou fraude, o licitante restará inabilitado, por ausência de condição de participação, não lhe sendo possível prosseguir no certame.

12. RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá(ão) **manifestar** imediata a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 10.20 deste edital.

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

12.2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

12.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

12.3.1. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.5. Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO



13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) *Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) *Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) *Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) **ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.**

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

14.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de São Gonçalo do Pará - MG e no site www.saogoncalodopara.mg.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁹

15.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

15.2. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará - MG, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

15.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.5. Do contrato (quando for o caso)

15.5.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21¹⁰, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

⁹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



15.5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

I – Deixar de entregar a documentação exigida ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

II – Não mantiver a proposta, inclusive quando não a adequar ao último lance, recusar envio de detalhamento, solicitar desclassificação indevida ou apresentar proposta/amostra em desacordo;

III – Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado, ou recusar sua assinatura sem justificativa;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a licitação;

VI – Comportar-se de modo inidôneo, inclusive em conluio ou induzindo a erro;

VII – Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.

16.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

16.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – De 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 16.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

16.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

16.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

16.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

16.9. A recusa injustificada em assinar o contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

¹⁰ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

16.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários, conforme indicação a seguir:

02.02.02.04.122.0401.2155	61	1.500.000.0000
02.13.02.04.181.0401.2163	461	-
02.13.02.04.181.0401.2164	464	-
02.13.02.08.182.0402.2268	467	-
02.02.03.11.334.2201.2035	396	-
02.03.01.04.122.0401.2178	415	-
02.08.01.10.301.1002.2231	228	-
-	-	1.600.000.000
-	-	1.621.000.000
02.06.01.08.122.0801.2190	131	-
02.07.01.08.122.1201.2203	171	-
02.07.02.12.361.1202.2218	187	-
02.07.03.12.365.1202.2210	191	-
02.08.01.10.122.1001.2224	212	-
02.09.01.27.122.2701.2242	269	-
02.11.01.13.122.0401.2034	333	-
02.10.01.04.122.0401.2250	287	-

17.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços

17.1.1. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

18. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

18.1. Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 6.3 deste edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.



19.2. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

19.3. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

19.4. Para aplicação do item 19.3, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva**, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.5. O registro a que se refere o item 19.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.5.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 20.4, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

19.6. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.7. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;
- d) sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) *OBS: O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.*

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.



20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A autoridade competente do Município de São Gonçalo do Pará poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

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

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

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.7. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do Município de Município de São Gonçalo do Pará comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.9. O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21¹¹.

20.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

21. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Condições de ME, EPP ou Equiparada;

ANEXO IV – Modelo de Declaração Completa.

ANEXO V – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo com o Serviço Público

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VII – Minuta do Contrato

¹¹ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Pará de Minas - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Gonçalo do Pará - MG, 10 de setembro de 2026.

WILLIAN DE SOUZA BRITO
Secretário Municipal de Educação

JOEL RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura, Turismo,
Juventude, Eventos e Comunicação.

ANTÔNIO CARLOS LIMA
Secretário Municipal de Saúde

**CRISTIANO EDUARDO DE CASTRO
BORBA**
Secretária Municipal de Meio Ambiente,
Agropecuária e Limpeza Pública.

**LINCOLN LEONARDO GOMES
MAIA**
Sec. Mun. de Governo.

**NAIARA ATALITA SOARES
CAMPOS**
Secretária Municipal de Fazenda, Adm.,
Planejamento e Desenvolvimento
Econômico.

REINALDO AMARAL
Sec. Mun. de Desenvolvimento e Assist.
Social

ROGÉRIO AMARAL DE SOUZA
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

MAYCON SILVA DE LIMA
Sec. Mun. de Transporte e Trânsito
Municipal.

CRISTIANO FRANCISCO DA SILVA
Sec. Mun. de Defesa Civil e Segurança
Pública.



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO: Registro de preços para aquisição de material gráfico para as Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará - MG.

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

02 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, EXPECTATIVA DE CONSUMO, QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1.	Bloco atestado médico/ Tam: 15x21cm/ Papel ap 56grs/ Colado cabeça/ Impressão verde/ 1x0 cor/ 100 folhas.	250	BLC.	R\$ 3,57	R\$ 891,25
2.	Bloco licença médica/ Tam: 15x21cm/ Papel ap 56grs/ Colado cabeça/ Impressão verde/ 1x0 cor/ 100 folhas.	300	BLC.	R\$ 4,55	R\$ 1.365,00
3.	Bloco exame laboratorial/ Tam: 15x21cm/ Papel ap 56grs/ Colado cabeça/ Impressão preto/ 1x0 cor/ 100 folhas.	500	BLC.	R\$ 5,46	R\$ 2.728,35
4.	Bloco declaração de comparecimento/ Papel colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão preto/ Tam: 15x21cm/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 7,33	R\$ 733,20
5.	Bloco receituário médico/ Colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão preto/ 1x0 cor/ Tam: 15x21cm/ 100 folhas.	350	BLC.	R\$ 6,49	R\$ 2.272,38
6.	Bloco requisição de exames citopatológico - colo do útero/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 75grs/ Impressão preto/ 1x1 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 8,97	R\$ 897,33
7.	Bloco requisição de exames mamografia/ Tam: 21x30cm/ colado cabeça/papel ap 75grs/ Impressão verde/ 1x1 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 6,62	R\$ 662,00
8.	Bloco controle profissional/ Tam: 21x30cm/ Colado lateral/ Papel ap 56grs/ Impressão preto/ 1x0 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 6,62	R\$ 662,00
9.	Bloco controle médico individual/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 75grs/ Impressão preto/ 1x1 cor/ 100 folhas.	250	BLC.	R\$ 7,37	R\$ 1.843,50



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

10.	Bloco folha de evolução/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ papel ap 75grs/ Impressão preto/ 1x1 cor/ 100 folhas.	250	BLC.	R\$ 8,44	R\$ 2.110,83
11.	Bloco prontuário da criança/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 75grs/ Impressão preto/ 1x1 cor/ 100 folhas.	200	BLC.	R\$ 9,57	R\$ 1.913,34
12.	Bloco solicitação de tratamento fora do domicílio/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão azul/ 1x0 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 9,03	R\$ 902,83
13.	Bloco solicitação de autorização de internação hospitalar/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão verde/ 1x0 cor/ 50x2 vias/ Papel auto copiativo/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 16,65	R\$ 1.664,67
14.	Bloco laudo médico de auto custo - / Colado cabeça/ Papel ap 75grs/ Impressão verde/ 1x1 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 8,71	R\$ 871,00
15.	Bloco registro diario do serviço anti-vetorial/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 75grs/ Impressão preta/ 1x1 cor/ 100 folhas.	100	BLC.	R\$ 8,45	R\$ 845,00
16.	Bloco diário de coproscopia e tratamento/ Tam: 21x30cm/ colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão azul/ 1x0 cor/ 100 folhas.	30	BLC.	R\$ 6,76	R\$ 202,89
17.	Bloco resumo semanal do serviço antivetorial/ Tam: 21x30cm/ Colado cabeça/ Papel ap 56grs/ Impressão preto/ 1x0 cor/ 100 folhas.	50	BLC.	R\$ 10,50	R\$ 524,84
18.	Bloco de notificação de receita B - Receituário azul, bloco colado, 20x1, numerados de 01 a 3000 e as folhas individualmente, conforme requisição de notificação de receita – autorização emitida pela visa/grs nº045/2014. Notificação de receita B - numeração concedida pela Secretaria Regional de Saúde, em offset azul 56g/m², 1x0 cor, tamanho 20.5cm x 9cm).	150	BLC.	R\$ 4,65	R\$ 697,50
19.	Envelope papel ap 180 gm timbrado/ Tamanho: 25x35cm/ Cor amarela 1x0/ Ctp ecológico com arte final.	2.000	UND.	R\$ 2,35	R\$ 4.700,00
20.	Faixa em lona/ Com bastão de madeira/ 4x0 cor/ Tam: 500x100cm.	50	UND.	R\$ 78,63	R\$ 3.931,67
21.	Cartão de vacina/ Tam: 10x12cm/ Papel ap 180 grs./ Colorido.	23.000	UND.	R\$ 0,79	R\$ 18.094,10
22.	Ficha de visita domiciliar “xô dengue” / Tam: 15x21cm/ Papel ap 180 grs./ Colado cabeça/ 1x0 cor/ Impressão preto.	5.000	UND.	R\$ 1,05	R\$ 5.270,00
23.	Ficha de atendimento médico para especialidades/	50	BLC.	R\$ 6,20	R\$ 309,84



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

	Tam: 21x30cm/ Papel ap 180 grs./ Frente e verso/ 1x1/ Impressão Preto.				
24.	Pulseira vermelha: em plástico PVC/ Impressão 4x0/ Lacre autocolante/ Numeradas sequencialmente.	33.000	UND.	R\$ 0,68	R\$ 22.440,00
25.	Pulseira laranja: em plástico PVC/ Impressão 4x0/ Lacre autocolante/ Numeradas sequencialmente.	15.000	UND.	R\$ 0,82	R\$ 12.250,50
26.	Pulseira amarela: em plástico PVC/ Impressão 4x0/ Lacre autocolante/ Numeradas sequencialmente.	15.000	UND.	R\$ 1,03	R\$ 15.450,00
27.	Pulseira azul: em plástico PVC/ Impressão 4x0/ Lacre autocolante/ Numeradas sequencialmente.	16.000	UND.	R\$ 0,44	R\$ 7.040,00
28.	Pulseira verde: em plástico PVC/ Impressão 4x0/ Lacre autocolante/ Numeradas sequencialmente.	33.000	UND.	R\$ 0,84	R\$ 27.611,10
29.	Banner / Tam: 2,0cm largura X 40 cm altura / material: Lona vinilizada branca/ Impressão colorida/ com bastão em madeira, ponteira plástica para banner, frente única.	150	UND.	R\$ 48,01	R\$ 7.201,50
30.	Banner/ Tam: 80cm largura X 1,20cm altura/ material: Lona vinilizada branca/ Impressão colorida/ com bastão em madeira, ponteira plástica para banner, frente única.	150	UND.	R\$ 60,42	R\$ 9.063,38
31.	Carimbo auto-entintável de PVC retangular com texto personalizado medindo 07cm X 2,5cm em alto relevo, com borracha em fotopolímero ou similar. Cores de preferência: Azul, preto e vermelho.	50	UND.	R\$ 89,83	R\$ 4.491,25
32.	Carimbo auto-entintável de PVC quadrado com texto personalizado medindo 03cm X 03 cm em alto relevo, com borracha em fotopolímero ou similar. Cores de preferência: Azul, preto e vermelho.	50	UND.	R\$ 100,57	R\$ 5.028,50
33.	Carimbo auto-entintável de PVC retangular com texto personalizado medindo 07cm X 4,5cm em alto relevo, com borracha em fotopolímero ou similar. Cores de preferência: Azul, preto e vermelho.	50	UND.	R\$ 75,42	R\$ 3.771,00
34.	Carimbo personalizado/ Tam: 50mmX20mm/ Material: Madeira.	20	UND.	R\$ 58,97	R\$ 1.179,45
35.	Carimbo personalizado/ Tam: 60mmX30mm/ Material: Madeira.	20	UND.	R\$ 39,63	R\$ 792,50
36.	Cartaz colorido de alta qualidade A3	3.000	UND.	R\$ 2,98	R\$ 8.935,80
37.	Cartaz/ Tam: 30cm altura X 40 cm largura / Material: Papel Offset branco/ impressão colorida.	700	UND.	R\$ 4,51	R\$ 3.157,00



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

38.	Confecção de banner 60 X 300cm (Alfabeto, silabário, números, técnicas de alfabetização) arte a ser encaminhada conforme demanda.	60	UND.	R\$ 58,43	R\$ 3.505,50
39.	Confecção de banner 60 X 90cm (Alfabeto, silabário, números, técnicas de alfabetização) arte a ser encaminhada conforme demanda.	60	UND.	R\$ 16,35	R\$ 980,85
40.	Envelope para convite/ Tam: 15 X 15/ Material: Kraft preto.	500	UND.	R\$ 0,74	R\$ 371,25
41.	Pasta em cartolina verde 240GRS/ 1X0 Cor/ Vinco e furo ao centro impressão preto.	6.000	UND.	R\$ 1,85	R\$ 11.100,00
42.	Adesivo/ Tam: 210mm Largura X 297mm Altura/ Material: Papel adesivo branco/ impressão colorida.	2.000	UND.	R\$ 4,11	R\$ 8.225,00
43.	Certificado/ Tam: 30cm Altura X 21cm Largura/ Material: Papel expresso 4 branco / Impressão colorida.	1.000	UND.	R\$ 2,80	R\$ 2.800,00
44.	Confecção de banner 80X120 cm (Alfabeto, silabário, números, técnicas de alfabetização) arte a ser encaminhada conforme demanda.	40	UND.	R\$ 30,85	R\$ 1.234,00
45.	Convite especial/ Tam: 10cmX10cm/ Material: Papel vergé branco/ Impressão colorida.	2000	UND.	R\$ 8,12	R\$ 16.246,60
46.	Convite especial / Tam: 210mm Largura X 297mm altura/ Material: Papel vergé branco/ Impressão colorida.	300	UND.	R\$ 9,48	R\$ 2.844,99
47.	Encadernação de apostilas com espiral sendo capa transparente e contracapa preta.	300	UND.	R\$ 19,52	R\$ 5.856,00
48.	Panfletos/ TAM:210mm Largura X 297mm Altura/ Material: Papel offset branco/ Impressão colorida, frente e verso, três dobras.	1.000	UND.	R\$ 2,09	R\$ 2.090,00
49.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A3 – Colorido	500	UND.	R\$ 7,41	R\$ 3.706,65
50.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A3 – Preto e branco.	50	UND.	R\$ 2,70	R\$ 135,00
51.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A0- colorido.	1.000	UND.	R\$ 23,60	R\$ 23.600,00
52.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A0- preto e branco.	2.000	UND.	R\$ 5,19	R\$ 10.375,00
53.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A1- colorido.	600	UND.	R\$ 18,29	R\$ 10.971,42
54.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A1- preto e branco.	500	UND.	R\$ 4,70	R\$ 2.350,00
55.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A2- colorido.	1.000	UND.	R\$ 16,38	R\$ 16.375,00

**Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais**

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

56.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A2- preto e branco.	500	UND.	R\$ 23,20	R\$ 11.602,00
57.	Certificado/ Tam: 15cm Altura X 21cm Largura/ Material: Papel expesso 4 branco/ impressão colorida.	500	UND.	R\$ 1,20	R\$ 601,65
58.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A4- colorido.	500	UND.	R\$ 20,10	R\$ 10.048,35
59.	Impressão de projetos em papel branco nos formatos A4- colorido. Preto e branco	500	UND.	R\$ 2,13	R\$ 10.633,50
60.	Folder em papel Couchê, com gramatura de 115g a 180g, tam. 29,7cmx21cm, 4 x 4 cores, de 2 à 3 dobras, arte a definir.	2.000	UND.	R\$ 1,11	R\$ 2.210,00
61.	Diário de classe personalizado- capa específica (diário de classe- modelo 63- dismec- ensino fundamental anos iniciais- com capa específica). 96 folhas 30cmX21cm	50	UND.	R\$ 25,83	R\$ 1.291,67
62.	Bloco de anotações 10,5x15cm, impressão colorida, 50 folhas (profissão e nome)	200	UND.	R\$ 5,00	R\$ 1.000,50
63.	Impressão de projetos colorido no papel cartão 7x7cm	300	UND.	R\$ 0,96	R\$ 288,00
64.	Caderneta de vacinação criança menina e menino – tamanho do produto 21x15cm; Capa dura; Impressão colorida – caderneta de acordo com a última do Ministerio da Saúde (atualizada).	200	UND.	R\$ 20,08	R\$ 4.016,66
65.	Caderneta da gestante - tamanho do produto 21x15cm; Capa dura; Impressão colorida – caderneta de acordo com a última do Ministerio da Saúde (atualizada).	200	UND.	R\$ 9,73	R\$ 1.946,66
66.	Risco cirurgico cardiologista - Tam: 21x30cm/ Papel ap 180 grs./ 1x1/ Impressão Preto e branco	3.000	UND.	R\$ 0,76	R\$ 2.265,00
67.	Consentimento informado de anticoncepção cirúrgica – laqueadura - Tam: 21x30cm/ Papel ap 180 grs./ 1x1/ Impressão Preto e branco / bloco com 100 folhas.	3	UND.	R\$ 19,12	R\$ 57,35
68.	Ficha de cadastro domiciliar - Colado cabeça/ Impressão preto e branco/ Frente e verso/ 21x30cm/ bloco com 100 folhas.	200	UND.	R\$ 8,55	R\$ 1.710,00
69.	Ficha de cadastro individual - Colado cabeça/ Impressão preto e branco/ Frente e verso/ 21x30cm/ bloco com 100 folhas.	200	UND.	R\$ 8,29	R\$ 1.658,80
70.	Monitoramento de pressão arterial e glicemia 21x15cm, impressão preto e branco / Frente e verso.	5.000	UND.	R\$ 0,28	R\$ 1.416,50



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

71.	Bloco laudo médico solicitação de procedimentos BPA-1 / Colado cabeça/ Impressão preto e branco/ Frente e verso/ 21x30cm/ bloco com 100 folhas.	100	UND.	R\$ 7,05	R\$ 704,75
72.	Ficha de formulário de tratamento de fisioterapia / Tam: 21x30cm/ Papel ap 180 grs./ Frente e verso/ 1x1/ Impressão Preto e branco	100	UND.	R\$5,98	R\$ 597,50
73.	Ficha de encaminhamento fisioterapia / Tam: 21x30cm/ Papel ap 180 grs./ Frente e verso/ 1x1/ Impressão Preto e branco	100	UND.	R\$ 7,16	R\$ 716,33
74.	Plotagem e impressão de adesivo vinil no metro quadrado.	200	MT ² .	R\$ 153,20	R\$ 30.640,00
75.	Carimbo automático 10x27mm / Carimbo autoentintado com refil embutido. Personalização a laser em borracha de alta qualidade e durabilidade. / COR EXTERNA: Preta, azul, vermelha, branca, verde.	100	UND	R\$ 23,83	R\$ 2.382,50

VALOR TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 391.060,45 (Trezentos e noventa e um mil e sessenta reais e quarenta e cinco centavos).

2.1 - O objeto da licitação tem a natureza de registro de preço para prestação de serviços.

2.2 - Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima.

2.3 - A presente contratação adotará o critério de julgamento menor preço por ITEM.

2.4 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.5 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

03 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 – JUSTIFICATIVA:

3.1 – A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, visando assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas, institucionais, pedagógicas e de atendimento ao público desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.2 – A aquisição mostra-se necessária em razão da utilização contínua de materiais gráficos para a identificação, organização, divulgação e operacionalização dos serviços públicos, incluindo, conforme a necessidade de cada Secretaria, impressos administrativos, formulários, folders, cartazes, banners, panfletos, envelopes, blocos, materiais de divulgação institucional, materiais para campanhas educativas e demais itens gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades públicas.

3.3 – A contratação centralizada dos materiais gráficos possibilita maior padronização dos materiais institucionais, melhor organização das demandas das Secretarias e maior eficiência na utilização dos recursos públicos, evitando aquisições fragmentadas e sucessivas para objetos de mesma natureza. A



definição dos quantitativos deverá considerar o histórico de consumo, as demandas previstas e as necessidades identificadas pelos setores requisitantes, sem prejuízo de ajustes decorrentes do planejamento administrativo.

3.4 – A contratação será realizada em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos princípios previstos em seu art. 5º, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

3.5 – Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento deverá buscar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e justa competição, bem como prevenindo a ocorrência de sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis.

3.6 – A aquisição também se encontra alinhada ao princípio do planejamento, previsto na legislação de licitações, uma vez que a Administração busca antecipadamente identificar suas necessidades e estabelecer uma contratação capaz de atender às demandas das diferentes Secretarias durante o período de vigência contratual ou da respectiva Ata de Registro de Preços, quando adotada essa modalidade.

3.7 – A utilização de materiais gráficos é indispensável para o regular funcionamento da Administração, uma vez que diversos setores dependem desses materiais para a formalização de documentos, comunicação com a população, divulgação de ações e serviços públicos, realização de campanhas, atividades educativas, eventos institucionais e demais ações de interesse público.

3.8 – Ressalta-se que os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo padrões mínimos de qualidade, acabamento, dimensões, resistência, impressão e demais características necessárias à finalidade de cada item, de modo a assegurar a adequada utilização dos recursos públicos e evitar a aquisição de produtos inadequados ou de baixa qualidade.

3.9 – A contratação deverá, ainda, observar a pesquisa de preços e os parâmetros de mercado, buscando garantir que os valores estimados sejam compatíveis com aqueles praticados para objetos de natureza semelhante, em conformidade com as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação pertinente.

3.10 – Dessa forma, considerando a necessidade permanente de materiais gráficos para o desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, a necessidade de padronização, planejamento e racionalização das aquisições, bem como a busca pela economicidade, eficiência e melhor aplicação dos recursos públicos, resta devidamente justificada a contratação para aquisição de materiais gráficos, por se mostrar necessária, adequada e compatível com o interesse público e com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, visando garantir a disponibilidade de materiais necessários à execução das atividades administrativas, institucionais e de divulgação dos serviços públicos, contribuindo para a organização, identificação e adequada comunicação das ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

04 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



4.1 – A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará/MG, contemplando a produção, impressão, acabamento, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, conforme as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência.

4.2 – A contratação deverá abranger os diferentes tipos de materiais gráficos necessários às atividades administrativas, institucionais, educacionais, informativas e de divulgação desenvolvidas pelo Município, garantindo uniformidade, qualidade e disponibilidade dos materiais durante a vigência da contratação.

4.3 – Os materiais personalizados deverão ser produzidos de acordo com as orientações fornecidas pela Administração, incluindo, quando aplicável, logomarcas, brasões, textos, imagens, cores e demais elementos institucionais. Sempre que necessário, a contratada deverá apresentar previamente a arte ou prova gráfica para conferência e aprovação pelo setor responsável, antes da produção definitiva.

4.4 – A solução contempla, ainda, a responsabilidade da contratada pelo adequado acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, de forma a garantir que sejam recebidos em perfeitas condições de uso. Eventuais materiais entregues em desacordo com as especificações, com defeitos de impressão ou acabamento, ou que apresentem qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Município.

4.5 – A contratação deverá proporcionar maior eficiência, padronização e economicidade, permitindo que as Secretarias Municipais disponham dos materiais gráficos necessários conforme suas demandas, evitando contratações fragmentadas e reduzindo o risco de descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.

4.6 – A solução proposta mostra-se adequada ao interesse público, por atender de forma integrada às necessidades identificadas, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, transparência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem estabelecer exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do procedimento.

4.7 – Dessa forma, a solução compreende todo o ciclo de fornecimento dos materiais gráficos, desde a disponibilização das artes e especificações pela Administração, quando aplicável, passando pela produção e personalização, controle de qualidade, embalagem, transporte e entrega, até o recebimento e conferência dos materiais pelo Município.

05 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 – Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 – Requisitos mínimos do objeto



5.2 – A contratação para aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará/MG deverá observar requisitos técnicos, administrativos, de qualidade, sustentabilidade e execução, de modo a assegurar que os materiais fornecidos sejam adequados às finalidades pretendidas pela Administração Pública e atendam aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 – Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações, características, dimensões, quantidades, tipos de papel, gramatura, acabamento, impressão, cores e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, devendo apresentar qualidade compatível com a finalidade de utilização e com os padrões definidos pela Administração.

A contratada deverá:

5.4 – **Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações** constantes no Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos que integram a contratação, não sendo admitida a entrega de produtos de qualidade, dimensões ou características inferiores às exigidas;

5.5 – **Garantir a qualidade dos materiais gráficos**, observando padrões adequados de impressão, acabamento, legibilidade, definição das imagens, fidelidade das cores, corte, dobragem, encadernação e demais características aplicáveis a cada item;

5.6 – **Apresentar os materiais personalizados conforme as orientações da Administração**, quando houver necessidade de inserção de logomarcas, brasões, textos, informações institucionais, imagens, layouts ou demais elementos gráficos;

5.7 – **Submeter previamente à aprovação da Administração**, quando solicitado, a arte, modelo, layout ou prova gráfica antes da produção definitiva, especialmente nos materiais personalizados, evitando a produção de itens com erros de conteúdo, ortografia, cores, logomarcas ou demais informações institucionais;

5.8 – **Responsabilizar-se pela correção ou substituição, sem ônus adicional para o Município**, dos materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações, erros de impressão, falhas de acabamento, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra desconformidade;

5.9 – **Observar os prazos de entrega** estabelecidos no Termo de Referência ou instrumento contratual, considerando a necessidade de atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais;

5.10 – **Realizar a entrega dos materiais devidamente acondicionados**, de forma a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, evitando amassados, rasgos, manchas, umidade, deformações ou outros danos;

5.11 – **Entregar os materiais em local indicado pela Administração Municipal**, observando os horários e condições estabelecidos pelo setor responsável pelo recebimento;



- 5.12 – Responsabilizar-se integralmente pelos custos de produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos materiais;**
- 5.13 – Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório,** conforme previsto na legislação aplicável;
- 5.14 – Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto,** não transferindo ao Município qualquer responsabilidade por obrigações de sua competência;
- 5.15 – Observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos materiais fornecidos,** quando pertinentes à natureza de cada produto;
- 5.16 – Adotar práticas que contribuam para a sustentabilidade,** sempre que tecnicamente viáveis, priorizando materiais provenientes de fontes legalmente autorizadas e, quando previsto nas especificações, papéis e insumos com certificação ambiental ou provenientes de manejo florestal responsável;
- 5.17 – Evitar desperdícios de materiais e recursos naturais,** especialmente na produção de materiais personalizados, mediante aprovação prévia das artes e quantitativos pela Administração;
- 5.18 – Garantir a confidencialidade das informações e arquivos fornecidos pelo Município,** quando houver acesso a documentos, dados, artes, informações institucionais ou outros conteúdos utilizados na produção dos materiais;
- 5.19 – Não utilizar as artes, logomarcas, brasões, documentos ou demais materiais fornecidos pelo Município para finalidade diversa da execução do objeto contratado,** salvo mediante autorização expressa da Administração;
- 5.20 – Responsabilizar-se por eventuais erros de produção decorrentes de falhas imputáveis à contratada,** devendo providenciar a substituição dos materiais sem qualquer custo adicional para o Município;
- 5.21 – Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração,** prestando todos os esclarecimentos solicitados e apresentando, quando necessário, documentos que comprovem a conformidade dos materiais fornecidos.
- 5.22 – O recebimento dos materiais estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas,** podendo a Administração recusar, total ou parcialmente, aqueles que apresentarem características divergentes, defeitos ou qualidade incompatível com o objeto contratado.
- 5.23 – A contratação deverá observar, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável,** previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



5.24 – Os requisitos estabelecidos deverão ser suficientes para garantir a qualidade e a adequada execução do objeto, sem estabelecer exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade, de modo a possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração Municipal.

06 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Obrigações da contratada

6.1.1. Arcar com tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais previamente decorrentes do objeto, bem como, acidentes de trabalho, não gerando nenhum vínculo, ficando o Contratante isento de qualquer reclamação;

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

6.1.3. Manter, durante o prazo de entrega em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos;

6.1.4. Compete ainda à Contratada, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato;

6.1.5. Arcar com os prejuízos materiais ou pessoais por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada;

6.1.6. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;

6.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.8. Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.

6.2 - Obrigações da contratante

6.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de referência e seus anexos;

6.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Ata ou contrato;

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

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência Ata ou Contrato;

6.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, Ata ou Contrato;



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

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

07 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – A execução da aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 – As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.

7.1.2 – As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela secretaria requisitante.

08 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

8.1 – A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes serão exercidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a adequada execução do objeto e o atendimento ao interesse público.

8.2 – As atividades de gestão e fiscalização serão realizadas de forma preventiva, contínua e sistemática, por gestor e fiscal do contrato, equipe de fiscalização ou, quando cabível, por servidor formalmente designado, observada a segregação de funções e a compatibilidade entre as atribuições e a capacidade operacional do agente designado.

8.3 – Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, registrar as ocorrências relevantes, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais e comunicar à autoridade competente eventual descumprimento das condições pactuadas.

GESTOR: WILLIAN DE SOUZA BRITO

FISCAL: LORRAINE APARECIDA DA SILVA FONSECA

09 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

9.1 – O recebimento do objeto observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo o pagamento condicionado à verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações contratadas. A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente à entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

9.2.1 – Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

9.2.2 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

9.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 – A seleção do fornecedor observará os critérios definidos no instrumento convocatório, considerando a modalidade de licitação, o critério de julgamento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2 – As exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como à qualificação técnica e econômico-financeira, quando exigíveis, **serão aquelas previstas no edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021** e compatíveis com a natureza, complexidade e relevância do objeto da contratação.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O valor estimado da contratação consta do item 02 deste Termo de Referência, podendo permanecer sigiloso, na forma do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando essa medida se mostrar tecnicamente justificada e conveniente ao interesse público.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
02.06.01.08.122.0801.2190	131	1.500.000
02.07.01.12.122.1201.2203	171	1.500.000
02.09.01.27.122.2701.2242	269	1.500.000
02.10.01.04.122.0401.2250	287	1.500.000
02.02.02.04.181.0401.2164	74	1.500.000
02.02.02.04.181.0401.2163	71	1.500.000
02.03.01.04.122.0401.2178	415	1.500.000
02.06.01.08.122.0801.2190	161	1.500.000
02.06.01.08.122.0801.2190	212	1.500.000



02.06.01.08.122.0801.2190	287	1.500.000
02.11.01.13.122.0401.2034	333	1.500.000
02.02.02.04.122.0401.2155	61	1.500.000
02.09.01.27.122.2701.2242	269	1.500.000
02.12.01.04.122.0401.2304	366	1.500.000

12.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

12.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO APLICÁVEL

13.1 – A Contratada deverá observar os princípios de sustentabilidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, adotando, no que couber, práticas que promovam a eficiência, a responsabilidade ambiental e o desenvolvimento sustentável.

13.2 – Sempre que aplicável ao objeto contratado, deverão ser observadas medidas relacionadas à redução de impactos ambientais, tais como utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, utilização eficiente de recursos naturais e adoção de tecnologias que contribuam para a sustentabilidade.

13.3 – A Contratada deverá observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto, incluindo, quando cabível, normas da ABNT, INMETRO, órgãos ambientais competentes e demais legislações específicas.

13.4 – Os materiais, produtos ou serviços fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

13.5 – A Contratada deverá observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis ao transporte e entrega dos medicamentos. Cabe à Contratada a retirada e destinação ambientalmente adequada das embalagens secundárias e terciárias (caixas de papelão, plásticos, paletes) por ela utilizadas no fornecimento, conforme a Lei nº 12.305/2010.

13.6 – Sempre que possível e compatível com o objeto da contratação, a Contratada deverá adotar práticas que reduzam o desperdício de materiais, minimizem a geração de resíduos e promovam a eficiência logística no fornecimento dos medicamentos, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da eficácia dos produtos.

13.7 – A Administração poderá adotar, durante a execução contratual, medidas voltadas ao consumo sustentável e à gestão eficiente dos recursos públicos, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem comprometer a competitividade, a isonomia e a execução do contrato.

14 – SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES:



15.1 Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

I – deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de atender às diligências ou solicitações do(a) Pregoeiro(a);

II – não manter a proposta, inclusive quando deixar de adequá-la ao último lance ofertado, recusar-se a encaminhar o detalhamento da proposta quando exigido, solicitar sua desclassificação sem justificativa ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com o edital;

III – não celebrar o contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços, quando for o caso, ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa aceita pela Administração;

IV – apresentar declaração ou documentação falsa;

V – fraudar a licitação ou a contratação;

VI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive mediante conluio ou indução da Administração em erro;

VII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

15.2 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

15.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – de 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 15.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

15.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

15.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

15.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

15.9. A recusa injustificada em assinar o contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

15.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

16 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.2 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.2.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2 – Na hipótese prevista no item **16.2.1**, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

16.2.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do edital e deste Termo de Referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

16.2.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

16.3 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1 – Para fins do disposto no item **16.3**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.3.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **16.3.2**, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



16.3.5 – Na hipótese de comprovação do disposto nos itens **16.3** e **16.3.1**, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.3.6 – O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

17 - DA ENTREGA

17.1. Os produtos/serviços serão entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal.

17.2. As empresas detentoras deverão entregar os produtos/serviços em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, ou conforme prazos, locais e horários especificados na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), os quais serão conferidos no ato da entrega pelos funcionários responsáveis e pelo representante da licitante.

17.3. O CONTRATADO obriga-se a entregar os itens em plena conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e com a arte previamente aprovada pela Secretaria competente. A produção somente poderá ser iniciada após a manifestação formal de aprovação expedida pela referida Secretaria, sendo expressamente vedada a execução antecipada. O descumprimento desta obrigação sujeitará o CONTRATADO às penalidades contratuais e legais cabíveis.

17.4. Os itens deverão ser entregues conforme solicitado em ordem de compra expedida pela Secretaria Municipal de Educação na Rua Pio XII, SN- Bairro São Francisco – CEP 35.544-000 no horário das 07:30h às 10:30h 12:30h às 16:00h de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

17.5. A Secretaria Municipal de Saúde receberá provisoriamente os objetos para posterior verificação da conformidade e quantidade do produto com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta da empresa vencedora.

17.6. O recebimento definitivo, realizado pelo São Gonçalo do Pará/MG, dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

17.7. Caso detectado, quando da entrega, que o produto não atende às especificações técnicas previstas, poderão município, rejeitá-lo integralmente ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a sua substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.8. Constatada qualquer irregularidade no produto, obrigará-se a trocá-los em até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do termo de ata nos termos legais.

17.9. Substituir o produto que estiver fora das especificações contidas no presente ANEXO I do referido edital ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador;

17.10. O Município de São Gonçalo do Pará se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

17.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;



17.12. Todos os produtos/serviços deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará - MG identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

17.13. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

17.14. O CONTRATADO, detentor do ITEM 74, realizará o serviço de plotagem ***in loco***, no endereço indicado pela Secretaria solicitante, devendo observar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais condições contratuais.

18 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista na própria Ata, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 – Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades participantes poderão formalizar as contratações decorrentes dos preços registrados, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na própria Ata.

18.3 – A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida conforme a necessidade da Administração, as características do objeto, as disposições da própria Ata de Registro de Preços, do instrumento convocatório e da Lei nº 14.133/2021.

18.4 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nas cláusulas da própria Ata, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

São Gonçalo do Pará – MG, 31 de agosto de 2026.

BIANCA PIETRA MORAES BARBOSA;

Chefe departamento Pedagógico

GRAZIELE APARECIDA VITOR MOTA;

Diretor de Dep. de Assistência Social e

Habitação

ITALO GERALDO DE FARIA GOMES;

Diretor de Cultura, Tur. Juv. Eventos e

Comunicação

RONALDO SÉRGIO SILVA

Diretor de Meio Amb. Agrop. e Limpeza

Pública.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

LETICIA EUGENIO MOTA

Enfermeiro;

PEDRO HENRIQUE DA SILVA;

Diretor de Esporte e Lazer

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES

Diretor de Planejamento, Convênios e

Patrimônio;

GLEICE KELLY DIAS TAVARES

Diretor de Defesa Civil e Segurança Pública



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais e fornecimento serviços gráficos, afim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará, nas condições descritas e especificadas no Termo de Referência (Anexo I).

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante: Nome:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	MARCA/ MODELO*	VLR. UNT.	VLT. TOTAL
01						

**Modelo, quando for o caso*

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Cidade – UF, ____, _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

☐ **Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

☐ **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

☐ Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Cidade – UF, ____ de _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2026

REGISTRO DE PREÇO N° XXX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 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.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

_____[Razão social], inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____ [ou procurador/responsável credenciado], portador do CPF nº _____, doravante denominado **“PROPONENTE”**, para fins de participação no processo licitatório, promovido pelo Município de São Gonçalo do Pará - MG, vem, em cumprimento ao disposto na legislação vigente, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que:

- a) Não possui, em seu quadro funcional ou composição societária, agente público pertencente ao órgão ou entidade contratante, bem como não mantém vínculo, direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na presente licitação, ou que exerça funções na fiscalização ou gestão do futuro contrato, tampouco possui cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau nessas condições, conforme vedação prevista no **art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- b) Declara, ainda, estar ciente da disposição contida no **art. 80 da Lei Orgânica Municipal de São Gonçalo do Pará**, segundo o qual o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Servidores Municipais, bem como pessoas a eles ligadas por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 2º grau, por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, ressalvados os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.
- c) Reconhece, por fim, estar ciente das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de fornecimento de informações falsas ou inexatas, nos termos da legislação vigente.

A presente declaração é firmada de boa-fé, assumindo o Proponente inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2026.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)**

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na,, neste ato representado pelo Prefeito,, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. O presente ata de registro de preços decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico, Registro de Preços nº do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. Registro de preços para aquisição de materiais e fornecimento serviços gráficos, afim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará, nas condições descritas e especificadas no Termo de Referência (Anexo I), do Pregão nº ____/2026, e da Proposta da Contratada.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência;

2.2.2. O Edital da Licitação;

2.2.3. A Proposta do contratado;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E
DEMAIS INFORMAÇÕES:**

3.1. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

3.4. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

3.5. Para aplicação do item 3.4, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva**, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a)** Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b)** Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- c)** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3.6. O registro a que se refere o item 3.5 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 3.5, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b)** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

3.7. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.8. A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;
- d)** sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

OBS: O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

- a)** Por razão de interesse público;
- b)** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** Se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. A presente Ata tem o seu valor total de R\$ (.....)

(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado num prazo de **em até 30 (trinta)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

6.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

6.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.1.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

6.2. A Administração do Município de São Gonçalo do Pará - MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

6.3. Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante à Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

CLÁUSULA SETIMA - ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



7.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2. Na hipótese prevista no item 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1. Para fins do disposto no item 7.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

7.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.3 e 7.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de referência e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Ata ou contrato;



- 8.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência Ata ou Contrato;
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, Ata ou Contrato;
- 8.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** Arcar com tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais previamente decorrentes do objeto, bem como, acidentes de trabalho, não gerando nenhum vínculo, ficando o Contratante isento de qualquer reclamação;
- 9.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;
- 9.3.** Manter, durante o prazo de entrega em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos;
- 9.4.** Compete ainda à Contratada, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato;
- 9.5.** Arcar com os prejuízos materiais ou pessoais por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada;
- 9.6.** Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;
- 9.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.8.** Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

11.1. Os materiais deverão ser entregues nos ENDEREÇOS DESCRITOS EM NAF'S correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc.

11.2. Os materiais serão recebidos no local indicado no item 11.1 desta ata, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais.

11.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

11.4. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
02.06.01.08.122.0801.2190	131	1.500.000
02.07.01.12.122.1201.2203	171	1.500.000
02.09.01.27.122.2701.2242	269	1.500.000
02.10.01.04.122.0401.2250	287	1.500.000
02.02.02.04.181.0401.2164	74	1.500.000
02.02.02.04.181.0401.2163	71	1.500.000
02.03.01.04.122.0401.2178	415	1.500.000
02.06.01.08.122.0801.2190	161	1.500.000
02.06.01.08.122.0801.2190	212	1.500.000
02.06.01.08.122.0801.2190	287	1.500.000
02.11.01.13.122.0401.2034	333	1.500.000
02.02.02.04.122.0401.2155	61	1.500.000
02.09.01.27.122.2701.2242	269	1.500.000
02.12.01.04.122.0401.2304	366	1.500.000

12.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços

12.1.1. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

13.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

I – Deixar de entregar a documentação exigida ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

II – Não manter a proposta, inclusive quando não a adequar ao último lance, recusar envio de detalhamento, solicitar desclassificação indevida ou apresentar proposta/amostra em desacordo;

III – Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado, ou recusar sua assinatura sem justificativa;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a licitação;

VI – Comportar-se de modo inidôneo, inclusive em conluio ou induzindo a erro;

VII – Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.

13.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

13.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – De 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 13.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

13.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

13.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

13.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

13.9. A recusa injustificada em assinar o contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

13.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ENTREGA

14.1. Os produtos/serviços serão entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal.

14.2. As empresas detentoras deverão entregar os produtos/serviços em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, ou conforme prazos, locais e horários especificados na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), os quais serão conferidos no ato da entrega pelos funcionários responsáveis e pelo representante da licitante.

14.3. O CONTRATADO obriga-se a entregar os itens em plena conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e com a arte previamente aprovada



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

pela Secretaria competente. A produção somente poderá ser iniciada após a manifestação formal de aprovação expedida pela referida Secretaria, sendo expressamente vedada a execução antecipada. O descumprimento desta obrigação sujeitará o CONTRATADO às penalidades contratuais e legais cabíveis.

14.4. Os itens deverão ser entregues conforme solicitado em ordem de compra expedida pela Secretaria Municipal de Educação na Rua Pio XII, SN- Bairro São Francisco – CEP 35.544-000 no horário das 07:30h às 10:30h 12:30h às 16:00h de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

14.5. A Secretaria Municipal de Saúde recebera provisoriamente os objetos para posterior verificação da conformidade e quantidade do produto com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta da empresa vencedora.

14.6. O recebimento definitivo, realizado pelo São Gonçalo do Pará/MG, dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

14.7. Caso detectado, quando da entrega, que o produto não atende às especificações técnicas previstas, poderão município, rejeitá-lo integralmente ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a sua substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.8. Constatada qualquer irregularidade no produto, obrigando-se a trocá-los em até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do termo de ata nos termos legais.

14.9. Substituir o produto que estiver fora das especificações contidas no presente ANEXO I do referido edital ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador;

14.10. O Município de São Gonçalo do Pará se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

14.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

14.12. Todos os produtos/serviços deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará - MG identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

14.13. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

14.14. O CONTRATADO, detentor do ITEM 74, realizará o serviço de plotagem *in loco*, no endereço indicado pela Secretaria solicitante, devendo observar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial do Município www.saogoncalodopara.mg.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Pará de Minas - MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – NORMAS FINAIS

17.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 4.721/23 e 4.722/23.

17.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

17.3. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE, ESTADO DE MINAS
GERAIS E A EMPRESA,
PARA O FORNECIMENTO DE
.....

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, neste ato representado pelo Prefeito,, denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico registro de preços nº do dia/...../2026, julgado em/...../2026 e homologado em/...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 - O presente contrato tem como objeto aquisição de materiais e fornecimento serviços gráficos, afim de atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Pará, nas condições descritas e especificadas no Termo de Referência (Anexo I), do Pregão nº ____/2026, e da Proposta da Contratada.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. O Termo de Referência;
- 2.2.2. O Edital da Licitação;
- 2.2.3. A Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021](#).



3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam na Ata de Registro de Preços, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O presente contrato tem o seu valor total de R\$..... (.....)

(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.2. O pagamento será realizado num prazo de **em até 30 (trinta)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

7.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.2.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.3. A Administração do Município de São Gonçalo do Pará - MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

7.4. Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante à Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de referência e seus anexos;
- 9.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Ata ou contrato;
- 9.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência Ata ou Contrato;
- 9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, Ata ou Contrato;
- 9.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.** Arcar com tributos federais, estaduais ou municipais, encargos trabalhistas e sociais previamente decorrentes do objeto, bem como, acidentes de trabalho, não gerando nenhum vínculo, ficando o Contratante isento de qualquer reclamação;



10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

10.3. Manter, durante o prazo de entrega em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e anexos;

10.4. Compete ainda à Contratada, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato;

10.5. Arcar com os prejuízos materiais ou pessoais por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada;

10.6. Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;

10.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.8. Entregar os materiais, objeto deste Termo de Referência, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

12.1. Os materiais deverão ser entregues nos ENDEREÇOS DESCRITOS EM NAF'S correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc.

12.2. Os materiais serão recebidos no local indicado no item 12.1 deste contrato, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais.

12.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

12.4. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficarão ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;



b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

..... **Ficha Fonte de Recurso**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

15.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

I – Deixar de entregar a documentação exigida ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

II – Não mantiver a proposta, inclusive quando não a adequar ao último lance, recusar envio de detalhamento, solicitar desclassificação indevida ou apresentar proposta/amostra em desacordo;

III – Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado, ou recusar sua assinatura sem justificativa;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a licitação;

VI – Comportar-se de modo inidôneo, inclusive em conluio ou induzindo a erro;

VII – Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.

15.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;



IV – Declaração de inidoneidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

15.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – De 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 15.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

15.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

15.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

15.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

15.9. A recusa injustificada em assinar o contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

15.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ENTREGA

17.1. Os produtos/serviços serão entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal.

17.2. As empresas detentoras deverão entregar os produtos/serviços em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, ou conforme prazos, locais e horários especificados na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), os quais serão conferidos no ato da entrega pelos funcionários responsáveis e pelo representante da licitante.

17.3. O CONTRATADO obriga-se a entregar os itens em plena conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e com a arte previamente aprovada pela Secretaria competente. A produção somente poderá ser iniciada após a manifestação formal de aprovação expedida pela referida Secretaria, sendo expressamente vedada a execução antecipada. O descumprimento desta obrigação sujeitará o CONTRATADO às penalidades contratuais e legais cabíveis.

17.4. Os itens deverão ser entregues conforme solicitado em ordem de compra expedida pela Secretaria Municipal de Educação na Rua Pio XII, SN- Bairro São Francisco – CEP 35.544-000 no horário das 07:30h às 10:30h 12:30h às 16:00h de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

17.5. A Secretaria Municipal de Saúde receberá provisoriamente os objetos para posterior verificação da conformidade e quantidade do produto com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta da empresa vencedora.

17.6. O recebimento definitivo, realizado pelo São Gonçalo do Pará/MG, dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

17.7. Caso detectado, quando da entrega, que o produto não atende às especificações técnicas previstas, poderão município, rejeitá-lo integralmente ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a sua substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

17.8. Constatada qualquer irregularidade no produto, obrigar-se-á a trocá-los em até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do termo de ata nos termos legais.

17.9. Substituir o produto que estiver fora das especificações contidas no presente ANEXO I do referido edital ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador;

17.10. O Município de São Gonçalo do Pará se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

17.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

17.12. Todos os produtos/serviços deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará - MG identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

17.13. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

17.14. O CONTRATADO, detentor do ITEM 74, realizará o serviço de plotagem *in loco*, no endereço indicado pela Secretaria solicitante, devendo observar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

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

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

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial do Município www.saogoncalodopara.mg.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pará de Minas - MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÊSIMA – NORMAS FINAIS



Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará – Minas Gerais

Telefone: (37) 3234-1224|CNPJ – 18.291.369/0001-66

Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000

14.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº

14.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

14.3. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____