



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS DE CONGONHAS DO NORTE/MG.

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 18/09/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 09:00 horas de 18/09/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PREGOEIRA OFICIAL: Bruna Cardozo Machado

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 267.752,01

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 015/2025, ou por meio eletrônico: e-mail: licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025
TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE/MG**, por intermédio da Pregoeira Oficial realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Bruna Cardozo Machado, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 043/2025 anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 058/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, através do endereço eletrônico: <https://www.congonhasdonorte.mg.gov.br/portal/editais/1>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte: <https://www.congonhasdonorte.mg.gov.br/portal/editais/1>.

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS DE CONGONHAS DO NORTE/MG.**

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10. Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



3.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (tres) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Congonhas do Norte, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.



5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos



declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



6.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total dos itens;

7.1.2. Marca dos produtos ofertados.

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.



8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, a seguir informada:

8.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação da Pregoeira, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

II - de ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.4. 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.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a 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;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#) (que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital).



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5. DA REGULARIDADE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando satisfatoriamente fornecimento de materiais gráficos, tais como faixas, cartazes, folders, banners, convites, blocos personalizados ou itens equivalentes, com características e volume compatíveis com o objeto licitado.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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



9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

9.13. 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.

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

9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

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

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



9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

9.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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



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

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

9.29.5. 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;

9.29.6. empresas brasileiras;

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

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

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.32. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.



10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



11.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8. A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos produtos ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1. No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2. Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.



11.8.4. Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 – DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

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

13.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.



13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4. Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.



I - As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

II - A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.1.1. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(III\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.



18.1.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

21 – DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

22.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos



22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1. As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1. As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



26.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

26.5. É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.6. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.7. O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.8. É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.9. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo e-mail: licitacao@congonhasdonorte.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

26.10. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://www.congonhasdonorte.mg.gov.br/portal/editais/1>.

26.11. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.12. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.



26.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

26.14. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.15. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.16. 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.

26.17. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

26.18 – Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta da ARP;
- c) [Anexo III](#) – Minuta do Contrato.

Congonhas do Norte, 04 de Setembro de 2025

Nathan Vieira Santana
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Diretoria Requisitante: Diretorias Municipais de Congonhas do Norte

2. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos em atendimento a prefeitura municipal de Congonhas do Norte-MG.

2.2. O prazo de vigência da ata/contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.3. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A presente contratação encontra pleno respaldo legal, técnico e administrativo, sendo justificada pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e padronizado de materiais gráficos destinados às atividades institucionais, administrativas e comunicacionais da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG. Tais materiais são fundamentais para garantir a adequada divulgação de atos oficiais, campanhas públicas, eventos culturais, ações educativas e demais atividades que demandem comunicação visual impressa.

3.2. A aquisição de materiais gráficos atende diretamente à necessidade de suporte operacional e simbólico às ações do Poder Executivo, permitindo que a Administração promova a identidade visual do Município, amplie o alcance de suas políticas públicas e reforce o vínculo com a comunidade por meio de peças informativas, cartazes, faixas, convites, folders, banners, entre outros itens.

3.3. A padronização na produção e no fornecimento desses materiais contribui para a valorização da imagem institucional e para a coerência estética na apresentação dos conteúdos oficiais, fortalecendo a credibilidade e a transparência das ações públicas. Além disso, possibilita a divulgação efetiva de festividades tradicionais, como a Festa de Sant’Ana, além de campanhas de saúde, educação e meio ambiente.

3.4. A contratação em formato de registro de preços permite à Administração maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, possibilitando o atendimento conforme demanda real, sem comprometer a previsibilidade orçamentária. Tal medida evita contratações fragmentadas e emergenciais, promove melhores condições comerciais e assegura maior eficiência e economicidade à gestão municipal.

3.5. Dessa forma, a contratação ora proposta configura-se como ação essencial ao bom funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Município, estando em



plena consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, valorização cultural e promoção do interesse coletivo, conforme estabelece o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A presente contratação tem como objetivo instituir, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma solução eficiente, estratégica e economicamente viável para viabilizar a aquisição futura e eventual de materiais gráficos diversos, a fim de atender às necessidades institucionais, informativas e promocionais da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG. Os itens serão utilizados em campanhas educativas, avisos oficiais, comunicação visual de eventos e ações administrativas das secretarias municipais, com especial atenção às festividades tradicionais e atividades inseridas no calendário oficial do Município.

4.2. A adoção do SRP configura-se como alternativa mais eficaz para assegurar agilidade, padronização e racionalidade nos procedimentos de aquisição, enfrentando de forma coordenada os seguintes desafios já identificados:

4.2.1. Descontinuidade e improvisação nas aquisições anteriores: A ausência de planejamento consolidado e de contrato vigente tem gerado aquisições fragmentadas e, por vezes, emergenciais, elevando custos, comprometendo prazos e dificultando o atendimento tempestivo às demandas administrativas e culturais.

4.2.2. Falta de padronização visual e material: A contratação esporádica e descentralizada resultava em materiais com divergências de layout, qualidade gráfica e acabamento, o que compromete a identidade institucional e a comunicação visual das ações públicas.

4.2.3. Fragilidade no controle e rastreabilidade: A ausência de uniformidade nos registros e entregas inviabiliza um controle eficaz dos materiais adquiridos, dificultando a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, bem como o planejamento orçamentário setorial.

4.2.4. Necessidade de entregas conforme demanda e sazonalidade: Dado o caráter variável das ações institucionais e dos eventos públicos, é imprescindível uma solução flexível, que permita entregas fracionadas ao longo do exercício, evitando desperdícios, estoques desnecessários e custos com armazenagem.

4.2.5. Reforço da identidade institucional e da comunicação pública: A produção gráfica padronizada fortalece a imagem da Administração, contribui para a transparência das ações e amplia a efetividade da comunicação com a população, especialmente em campanhas educativas, de saúde, eventos cívicos e festividades culturais como a Festa de Sant’Ana.

4.3. Assim, a solução proposta é abrangente, bem estruturada e adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, proporcionando uma gestão mais eficaz, transparente e econômica dos recursos públicos, além de garantir qualidade e uniformidade na comunicação institucional. A iniciativa está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, publicidade, continuidade do serviço público e promoção do interesse público, conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)



5.1. Requisitos gerais da execução contratual:

A empresa contratada deverá atender integralmente às disposições legais, técnicas e operacionais estabelecidas no edital, no termo de referência e nas normas aplicáveis à produção e fornecimento de materiais gráficos, observando os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações, formatos, dimensões, prazos e quantidades solicitadas por meio das autorizações de fornecimento expedidas durante a vigência da ata de registro de preços.

A contratada será responsável por todos os custos envolvidos na produção, transporte, entrega e eventuais ajustes ou reimpressões decorrentes de não conformidade com os requisitos definidos. Incluem-se entre as obrigações da contratada todas as despesas com pessoal, equipamentos, insumos gráficos, logística, tributos, encargos legais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O objeto deste Termo será executado de forma parcelada e conforme demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG. Cada solicitação indicará os itens gráficos a serem entregues, as respectivas quantidades, especificações técnicas, local e prazo de entrega, conforme as necessidades administrativas e institucionais.

6.2. A contratada deverá realizar a produção, transporte e entrega dos materiais gráficos conforme as especificações constantes no edital, termo de referência e ordens de fornecimento, respeitando rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas. Todos os custos logísticos, operacionais e administrativos — incluindo insumos, mão de obra, transporte, embalagem, tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários — correrão por conta exclusiva da contratada.

6.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nas ordens de fornecimento emitidas.

6.4. O recebimento provisório dos materiais será realizado mediante verificação física e documental, observando-se:

- a) Conformidade dos produtos entregues com os parâmetros técnicos, visuais e quantitativos exigidos;
- b) Qualidade de impressão, acabamento e integridade dos materiais;
- c) Regularidade da documentação fiscal, incluindo nota fiscal com os dados corretos e compatíveis com a entrega.

6.5. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo específico, após a conferência da execução integral do objeto, sem pendências ou inconformidades. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios, divergência de especificações ou qualidade inferior à exigida.

6.6. Em caso de rejeição, a contratada deverá providenciar, às suas expensas e no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a substituição ou correção dos itens inconformes, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis.



6.7. A data efetiva de entrega será considerada aquela registrada no atestado de conformidade emitido pela fiscalização da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos materiais. Em caso de pendências, a contagem será reiniciada a partir da regularização integral da entrega.

6.8. O recebimento definitivo não exime a contratada das responsabilidades civis, administrativas e legais, inclusive quanto a vícios ocultos ou defeitos detectados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6.9. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos materiais ou patrimoniais causados à Administração ou a terceiros em razão da produção, transporte, entrega ou qualidade dos materiais fornecidos, respondendo por prejuízos decorrentes de falhas, atrasos, extravios ou defeitos.

6.10. Todas as despesas relativas à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, logísticos e comerciais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública ou com seus servidores.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A Administração Municipal designará formalmente um Gestor e um Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, responsáveis por acompanhar e supervisionar a execução contratual, garantindo a observância das obrigações assumidas pela contratada.

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades nas entregas dos materiais gráficos, podendo exigir da contratada a adoção imediata de providências para correção, substituição ou regularização dos itens fornecidos, conforme os parâmetros técnicos e administrativos estabelecidos.

7.3. O contrato deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas, das normas legais aplicáveis, em especial da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, suspensão ou ordem formal de paralisação da execução contratual, o prazo correspondente será prorrogado automaticamente pelo mesmo período, mediante registro por apostila, sem prejuízo da continuidade da obrigação assumida.

7.5. Todas as comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico com confirmação de recebimento, sempre que a matéria exigir comprovação ou registro.

7.6. A Administração poderá convocar, sempre que necessário, representantes da empresa contratada para reuniões, esclarecimentos ou providências imediatas relativas à execução do contrato.

7.7. O servidor ou comissão designada para a fiscalização deverá manter registros sistemáticos de todas as ocorrências relevantes, determinando tempestivamente as correções necessárias e acompanhando a conformidade técnica, documental e material das entregas.

7.8. A atividade de fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais vícios, defeitos técnicos, descumprimentos contratuais ou danos decorrentes da execução do objeto. A eventual omissão da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.



7.9. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, respondendo civil, administrativa e legalmente pelos prejuízos decorrentes de suas ações ou omissões, independentemente do acompanhamento ou fiscalização exercida pelo ente contratante.

8. DO PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.5. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente.

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

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

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na forma de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) e critério de julgamento do menor preço por item, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na minuta de ata de registro.

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada e conforme demanda, durante a vigência da ata de registro de preços, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Administração, respeitadas as especificações, quantidades e prazos definidos no termo de referência e nos documentos vinculados à contratação.



10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

A definição das estimativas de quantidades e valores para a presente contratação teve como fundamento uma metodologia pautada na conjugação de contratações públicas anteriores de objeto similar e em pesquisa de preços atualizada junto ao mercado regional, conforme as orientações estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e em observância aos princípios da vantajosidade, economicidade e planejamento.

Para a consolidação das estimativas, foram consideradas atas de registro de preços e contratos administrativos celebrados por outros entes públicos com objeto análogo, bem como realizadas consultas a fornecedores locais e regionais do ramo gráfico, com levantamento de orçamentos e propostas comerciais atualizadas, a fim de aferir os valores atualmente praticados no mercado para os seguintes itens:

- Impressão de faixas, cartazes, convites, folders, banners e demais materiais de comunicação visual;
- Produção de materiais institucionais padronizados com identidade visual do Município;
- Serviços de acabamento, corte, laminação, montagem e entrega dos produtos gráficos.

A consolidação dessas informações permitiu estabelecer uma estimativa compatível com os preços de mercado, evitando tanto a superavaliação quanto a subavaliação dos valores a serem contratados. Tal cautela assegura a razoabilidade da previsão orçamentária, o equilíbrio da futura contratação e a observância das melhores práticas administrativas.

Portanto, a estimativa adotada reflete o comprometimento da Administração em pautar-se por parâmetros objetivos e realistas, alinhando-se ao planejamento institucional, à experiência acumulada em contratações anteriores e à realidade do mercado gráfico regional, nos termos dos arts. 6º, inciso XXV, 18, inciso V, e 23 da Lei nº 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23 e corresponde ao valor máximo aceitável, que é de R\$ R\$ 267.752,01 (Duzentos e sessenta e sete mil e setecentos e cinquenta e dois reais e um centavo), conforme custos unitários apostos em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

006010.0412200202.258.33903000000 / 006010.0412200202.258.33903000000 /
006040.0406200142.009.33903000000 / 006050.0412200212.863.33903000000 /
007010.0412200212.358.33903000000 / 007010.0412200212.358.33903000000 /
007040.0412200212.543.33903000000 / 008010.0412900302.546.33903000000 /
008030.0412100362.037.33903000000 / 009010.0412200212.547.33903000000 /
009010.0412200212.548.33903000000 / 009010.0412200212.841.33903000000 /
009010.0418101742.271.33903000000 / 009010.0418101742.272.33903000000 /
009020.0412200212.848.33903000000 / 009030.0412200212.382.33903000000 /
009040.0412200212.362.33903000000 / 010010.0412200212.018.33903000000 /
011001.1012205032.467.33903000000 / 011002.1030104332.473.33903000000 /
011004.1030404342.494.33903000000 / 011004.1030504342.491.33903000000 /
011005.1030304382.488.33903000000 / 012001.1212200212.329.33903000000 /
012002.1236101882.224.33903000000 / 012002.1236101882.279.33903000000 /
012003.1236501902.214.33903000000 / 012004.1236702522.074.33903000000 /
013010.1339202472.078.33903000000 / 013010.1339202472.079.33903000000 /
013030.2781202242.085.33903000000 / 014010.1545200212.610.33903000000 /
015010.2012200212.123.33903000000 / 016010.0812220402.588.33903000000 /
016010.0812220412.855.33903000000 / 016010.0824304892.858.33903000000 /



016010.0824404892.857.33903000000 / 016010.0824520372.585.33903000000 /
016030.0412205802.429.33903000000 / 016030.0812204882.095.33903000000 /

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução, para que seja por ele, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado,



de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Efetuar a prestação de serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

13.1.12. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

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

13.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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



13.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

- a). Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste Contrato, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d). Multa de:
 - 1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
 - 2. Moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ARP/Contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ARP/Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Conceição do Mato Dentro/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.



ANEXO I – QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ADESIVOS PERSONALIZADOS; APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE EVENTOS; TAMANHOS: VARIADOS: CORES 4/0	200	M²	R\$ 40,99	R\$ 8.198,00
2	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL E PLOTAGEM SERVIÇO GRÁFICO - ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL E PLOTAGEM EM VEÍCULOS - PLOTAGEM TOTAL OU PARCIAL DE VEÍCULOS (MOTOCICLETAS, VEÍCULOS DE PASSEIO, UTILITÁRIOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS) COM ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL EM 04 CORES, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1440 DPI E RECORTE ELETRÔNICO. RESISTÊNCIA À CHUVA E SOL. INCLUI ELABORAÇÃO DE ARTE GRÁFICA/LAYOUT DO ADESIVO E SE NECESSÁRIO, REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS E PREPARAÇÃO DA ÁREA PARA NOVA PLOTAGEM. GARANTIA MÍNIMA DE 24 MESES, MEDIDAS DE CORTE (TAMANHOS VARIADOS) E CRONOGRAMA DE INSTALAÇÕES DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS. AS MANUTENÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA E TODAS AS DESPASAS RELACIONADAS AO SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DOS ADESIVOS POR CONTA DA CONTRATADA.	400	M²	R\$ 135,66	R\$ 54.264,00
3	BANNER IMPRESSÃO COLORIDA, EM LONA VINILICA DE ALTA QUALIDADE NA GRAMATURA 440 BLACKOUT RESISTENTE A UV, EM CORES DIVERSAS COM BASTONETE E CORDINHAS E/OU ILHÓS METÁLICOS FIXAÇÃO.	400	M²	R\$ 23,16	R\$ 9.264,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

4	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21.	20	BLOCO	R\$ 16,63	R\$ 332,60
5	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21	10	BLOCO	R\$ 12,73	R\$ 127,30
6	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21, PRÓPRIO	30	BLOCO	R\$ 23,27	R\$ 698,10
7	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS PRÓPRIO	4	BLOCO	R\$ 10,63	R\$ 42,52
8	BLOCOS IMPRESSOS DE FICHA DE NOTIFICAÇÃO – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS. PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS - MARCA PRÓPRIA	10	BLOCO	R\$ 25,37	R\$ 253,70
9	BLOCOS IMPRESSOS DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACE, AUTO ADESIVA – TAMANHO 15 X 10 CM - MARCA PRÓPRIA	60	BLOCO	R\$ 28,33	R\$ 1.699,80
10	BLOCOS IMPRESSOS DE ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO – GUARDA E GUARDA CHEFE - MINISTÉRIO DA SAÚDE – FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS -MARCA PRÓPRIA MARCA PRÓPRIA	20	BLOCO	R\$ 49,67	R\$ 993,40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

11	BLOCOS IMPRESSOS DE REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL – PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD-, PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS -MARCA PRÓPRIA	60	BLOCO	R\$ 22,88	R\$ 1.372,80
12	BLOCOS IMPRESSOS DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD- PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS -MARCA PRÓPRIA.	30	BLOCO	R\$ 24,33	R\$ 729,90
13	BOLSA TÉRMICA, TIPO NÉCESSAIRE, ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE DE INSULINA, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, NA COR AZUL ESCURO, DE MATERIAL IMPERMEÁVEL, FORRADA EM MANTA TÉRMICA COM REVESTIMENTO EM ALUMÍNIO, FORMATO APROXIMADO DE 20 X 14 X 10 CM, CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 2,5 LITROS, COM FECHAMENTO EM ZÍPER Nº 6 (OU COMPATÍVEL), PROMOVENDO ABERTURA CONTÍNUA E AMPLA. ALÇA DE MÃO FIXA (30 MM APROXIMADAMENTE) NO TAMANHO APROXIMADO DE 12 CM. BOLSA DE QUALIDADE EM PERFEITO ACABAMENTO, COM SILKAGEM LATERAL DE PERFEITA QUALIDADE DOS DIZERES E IMAGEM NAS CORES E NITIDEZ CONFORME O LOGOTIPO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS DO NORTE SEGUIDO DE “PREFEITURA DE CONGONHAS DO NORTE” CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO	200	UND	R\$ 168,22	R\$ 33.644,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

14	CADERNETA DE REGISTRO DE VISITA AO PIT – (POSTO DE INFORMAÇÃO DE TRIATOMÍNEO) - VIGILÂNCIA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS. CONTENDO 50 FOLHAS CADA BLOCO, SENDO CADA FOLHA, UM REGISTRO DE VISITA. MARCA PRÓPRIA	50	BLOCO	R\$ 18,77	R\$ 938,50
15	CADERNETA DE VACINAÇÃO, PAPEL COUCHE, IMPRESSA FRENTE E VERSO, MEDIDAS 21X10CM. (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	2000	UND	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
16	CADERNETAS DA CRIANÇA, CAPA DURA EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, COR AZUL, CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	200	UND	R\$ 11,83	R\$ 2.366,00
17	CADERNETAS DA GESTANTE, EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, CONFORME MODELO 7º EDIÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	200	UND	R\$ 17,43	R\$ 3.486,00
18	CAIXINHA PERSONALIZADA EM MDF, COM TAMPA (ENCAIXE OU ARTICULADA), USADA COMO BRINDE, EMBALAGEM OU LEMBRANÇA DECORATIVA. DIMENSÕES (EXTERNAS APROXIMADAS): PEQUENA: 8 CM (L) X 8 CM (P) X 5 CM (A) MÉDIA: 10 CM (L) X 10 CM (P) X 6 CM (A) GRANDE: 12 CM (L) X 12 CM (P) X 8 CM (A)	100	UND	R\$ 27,79	R\$ 2.779,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

19	CARIMBO 38MMX14MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 2 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	50	UND	R\$ 17,00	R\$ 850,00
20	CARIMBO 47MMX18MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 3 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	40	UND	R\$ 39,57	R\$ 1.582,80
21	CARIMBO 58MMX22MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 3 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	40	UND	R\$ 53,67	R\$ 2.146,80
22	CARIMBO AUTOMATICO 302 TAMANHO 15X37MM	10	UND	R\$ 53,42	R\$ 534,20
23	CARIMBO AUTOMÁTICO 304 TAMANHO 23X59 MM	10	UND	R\$ 33,58	R\$ 335,80
24	CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO 23X48 MM	10	UND	R\$ 11,27	R\$ 112,70
25	CARTÃO DO DIABÉTICO – PAPEL TIPO CARTÃO ROSA MEDINDO 21,5 CM DE LARGURA POR 15 CM COMPRIMENTO (FRENTE E VERSO): GRAMATURA: 240G	800	UND	R\$ 2,46	R\$ 1.968,00
26	CARTÃO DO HIPERTENSO PAPEL TIPO CARTÃO VERDE MEDINDO 21,5 CM DE LARGURA POR 15 CM DE COMPRIMENTO (FRENTE E VERSO): GRAMATURA: 240G	1800	UND	R\$ 1,93	R\$ 3.474,00
27	CARTAZ DIVULGAÇÃO; TAMANHO A2: TIPO DE PAPEL: COUCHÊ BRILHO 115G ACABAMENTO: CORTE RETO CORES: 4/0 CORES	50	UND	R\$ 7,52	R\$ 376,00
28	CARTAZ DIVULGAÇÃO; TAMANHO A3: TIPO DE PAPEL: COUCHÊ BRILHO 115G ACABAMENTO: CORTE RETO CORES: 4/0 CORES	700	UND	R\$ 8,77	R\$ 6.139,00
29	CARTAZ; APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO; IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ; TAMANHO A4: COUCHÊ 115G	500	UND	R\$ 5,07	R\$ 2.535,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

30	CATÁLOGO IMPRESSO PERSONALIZADO, EM CORES, COM ACABAMENTO PROFISSIONAL TAMANHO FECHADO: A4 (21 X 29,7 CM) OU A5 (14,8 X 21 CM), CONFORME NECESSIDADE. TAMANHO ABERTO: 42 X 29,7 CM (A4) OU 29,7 X 21 CM (A5). ORIENTAÇÃO: RETRATO (VERTICAL) OU PAISAGEM (HORIZONTAL), CONFORME O PROJETO GRÁFICO. CONFORME CONTEÚDO (MÍNIMO 8 PÁGINAS, MÚLTIPLOS DE 4).CAPA INCLUÍDA NO TOTAL DE PÁGINAS. PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHANTE, 115 G/M² OU 150 G/M²	1000	UND	R\$ 13,42	R\$ 13.420,00
31	CAVALETE DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO EM POLIETILENO CONFORME NR-26 E PERTINENTES	10	UND	R\$ 59,97	R\$ 599,70
32	CHAVEIRO ACRÍLICO 2MM COM IMPRESSÃO ADESIVA FRENTE: TAMANHO 7,0X4,5 CM, ACRÍLICO, ARGOLA E CORRENTE PROPORCIONAL AO MODELO	1000	UND	R\$ 5,43	R\$ 5.430,00
33	CONVITE PARA FORMATURA COM MATERIAL PAPEL COLCHÊ, COR A SER DEFINIDA, MEDIDA 15X21CM, ARTE SERÁ DEFINIDA E ENVIADA	500	UND	R\$ 17,36	R\$ 8.680,00
34	CRACHÁ PVC VERTICAL/HORIZONTAL 0,75MM: IMPRESSÃO DIGITAL; MEDIDA 5.5X8.5 CM; 4X0 CORES	120	UND	R\$ 18,11	R\$ 2.173,20
35	ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO FRENTE E VERSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS	20	BLOCO	R\$ 11,43	R\$ 228,60
36	ENVELOPES A3 IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	100	UND	R\$ 0,90	R\$ 90,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

37	ENVELOPES A4 IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	300	UND	R\$ 0,79	R\$ 237,00
38	ENVELOPES OFICIOS IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	50	UND	R\$ 0,91	R\$ 45,50
39	FAIXA EM LONA 440G IMPRESSAO COLORIDA - ACABAMENTO ILHOS/BAGUETE	100	M²	R\$ 59,96	R\$ 5.996,00
40	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 05M, LARGURA 01M, EM CORES; APLICAÇÃO: EVENTOS COM LOGOMARCA DOS PATROCINADORES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO DIGITAL: ACABAMENTO EM ILHÓS	50	UND	R\$ 242,99	R\$ 12.149,50
41	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL. COM 50 FOLHAS	10	BLOCO	R\$ 4,82	R\$ 48,20
42	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS; 3 DOBRAS: TAMANHO 21X15CM; 4X4 CORES.	800	UND	R\$ 1,48	R\$ 1.184,00
43	FOLDER IMPRESSO A 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 150 COM 1 DOBRA NO TAMANHO OFICIO ARTE INCLUSA	2000	UND	R\$ 1,46	R\$ 2.920,00
44	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO FRENTE E VERSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS	5	BLOCO	R\$ 40,00	R\$ 200,00
45	LIVRETO EM PAPEL COUCHÊ 180 GRS MEDIDA FECHADA 30/21 08 PÁGINAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 COM VERNIZ 02 GRAMPOS	500	UND	R\$ 9,18	R\$ 4.590,00
46	PANFLETOS DE DIVULGAÇÃO IMPRESSOS TAMANHO 15X21 CM , 4/4 CORES, COUCHÊ 115G - CORTE RETO	500	UND	R\$ 1,19	R\$ 595,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

47	PANFLETOS DE DIVULGAÇÃO IMPRESSOS: PANFLETOS, 31X21CM, 4/4 CORES, COUCHÊ 115G - CORTE RETO	1000	UND	0,79	R\$ 790,00
48	PASTA PERSONALIZADA 22 X 31 CM COM BOLSA E PORTA CARTÃO, IMPRESSÃO EXTERNA, PAPEL CARTÃO 300G, LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE, SEM VERNIZ	300	UND	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
49	PIN/BROCHES METÁLICOS DOURADOS EM ALTO RELEVO, COM PINO E FECHO EM METAL. PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DE CAMPANHA COM A MARCA DA PREFEITURA. MODELO PADRÃO E LOGOMARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE. INCLUI, CASO NECESSÁRIO, PROVA DE COR ANTES DA IMPRESSÃO FINAL.	1000	UND	R\$ 11,70	R\$ 11.700,00
50	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON E CHAPA: ADESIVADA INSTALADA	100	M²	R\$ 8,03	R\$ 803,00
51	PORTA FOLHETO DE PAREDE ACRILICO PERSONALIZADO PARA PORTA DE CONSULTORIO, SUFICIENTE PARA SUPORTAR PRONTUARIOS 35X25 CM,: 5 CM DE PROFUNDIDADE	10	UND	R\$ 30,33	R\$ 303,30
52	PORTA RETRATO 20X25	200	UND	R\$ 27,12	R\$ 5.424,00
53	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL IMPRESSO EM 1 COR 2 VIAS SENDO A 1º BRANCA E A 2º VERDE COM CARBONO BLOCO COM 50 JOGOS TAMANHO 15X21	150	BLOCO	R\$ 12,11	R\$ 1.816,50
54	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO 1 VIA 1 COR VERMELHO BLOCO COM 100 FOLHAS PRÓPRIAS.	10	BLOCO	R\$ 10,23	R\$ 102,30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

Folha
nº _____

55	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO FRENTE E VERSO NA COR VERDE TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS PRÓPRIO	10	BLOCO	R\$ 15,24	R\$ 152,40
56	TALÃO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B - 26 X 10 CM. BLOCO 50X1, CORES 1X1, PAPEL AZUL 75 GR, NUMERADO DE ACORDO COM NUMERAÇÃO CONCEDIDA ATRAVÉS DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B. OS BLOCOS DEVEM TER PICOTE E GRAMPO BLOCOS DE 50 FOLHAS.	300	UND	R\$ 9,33	R\$ 2.799,00
57	TAPETE CAPACHO; 100% EM PVC E TINTA ULTRA VIOLETA -: TAMANHO: 60X40CN, ESPESSURA 10MM. PERSONALIZADO	50	UND	R\$ 31,21	R\$ 1.560,50
58	ADESIVO PERFURADO - ADESIVO PERFURADO - PORTA DE ENTRADA (114 X 210 X 2)	2	UND	R\$ 1.320,00	R\$ 2.640,00
59	ADESIVO PERFURADO - ADESIVO PERFURADO - 2 PORTAS DO FUNDO - PARTE DE BAIXO E PARTE DE CIMA	4	UND	R\$ 320,00	R\$ 1.280,00
60	ADESIVO PERFURADO – CITRU- M2 0,320 X 0,910M – ÁREA: 54,655 M2 – ADESIVO PERFURADO – 33 JANELAS, DIVIDIDAS EM 4 PARTES DE 91 X 42	33	UND	R\$ 214,90	R\$ 7.091,70
61	ADESIVO PERFURADO – CITRU – M2 0,320M X 0,900M – ÁREA: 2,304 M2. ADESIVO PERFURADO – 4 JANELAS – BANHEIRO	8	UND	R\$ 124,48	R\$ 995,84
62	ADESIVO PERFURADO – CITRU – M2 0,700M X 0,380M - ÁREA: 1,064 M2. ADESIVO PERFURADO – 4 JANELAS PEQUENAS	4	UND	R\$ 281,53	R\$ 1.126,12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE**

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br

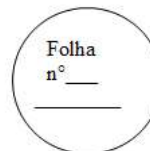
Folha
nº _____

63	LETRA CAIXA PVC EXPANDIDO CORTE CNC. FAIXADA DE ENTRADA PVC EXPANDIDO 30 MM CORTE DIGITAL PINTURA TEMÁTICA 530X100.	1	UND	R\$ 8.050,00	R\$ 8.050,00
64	LETRA CAIXA PVC EXPANDIDO CORTE CNC. FAIXADA DE ENTRADA PVC EXPANDIDO 30 MM 10 METROS DE COMPRIMENTO POR 2 METROS DE ALTURA DUAS LINHAS	1	UND	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00
65	MÃO DE OBRA. MÃO DE OBRA INCLUINDO HOSPEDAGEM + TRANSPORTES + ALUGUEIS DE ANDAIMES.	1	UND	R\$ 3.833,33	R\$ 3.833,33
66	WINDBANNER COM SUPORTE. WINDBANNER EM TECIDO IMPRESSO, TAM 0,51M, HASTE EM FIBRA DE VIDRO E BASE EM POLIETILENO.	20	UND	R\$ 174,67	R\$ 3.493,40
TOTAL					R\$ 267.752,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 063/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025
TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS, com sede na Rua João Moreira, nº 22 – centro de Congonhas do Norte/MG, CEP 35.850-000, inscrita no CNPJ nº 18.303.180/0001-46, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Fabrício Aparecido Otoni, portador do CPF nº xxx.x26.976-xx.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____, na cidade
de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-
XX, **E-MAIL** _____ **INSTITUCIONAL:**
_____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 063/2025, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE-MG.**



2.2. A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Congonhas do Norte.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2. No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.



6.2. Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Congonhas do Norte, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Congonhas do Norte, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Congonhas do Norte, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Congonhas do Norte, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.



7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Congonhas do Norte ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;



8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) segurança de trabalho, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através



da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Congonhas do Norte e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Congonhas do Norte, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Congonhas do Norte.

10.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3. O Município de Congonhas do Norte poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Congonhas do Norte.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Congonhas do Norte.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Congonhas do Norte quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. 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, 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;

14.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 03 dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;



II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.1.3.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

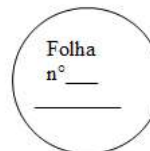
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Conceição do Mato Dentro-MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br



18.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO III - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025
TIPO: MENOR PREÇO
CONTRATO Nº ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE, com sede na Rua João Moreira, nº 22, centro, na cidade de Congonhas do Norte/MG, CEP 35.850-000, inscrita no CNPJ/ nº 18.303.180/0001-46, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Fabrício Aparecido Otoni**, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** _____, **INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada

CONTRATADA,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo Licitatório nº. 063/2025, Pregão Eletrônico nº. 015/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS DE CONGONHAS DO NORTE/MG.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo Licitatório 063/2025 bem como a Ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO



2.1. O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid.	Quant	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

006010.0412200202.258.33903000000 / 006010.0412200202.258.33903000000 /
006040.0406200142.009.33903000000 / 006050.0412200212.863.33903000000 /
007010.0412200212.358.33903000000 / 007010.0412200212.358.33903000000 /
007040.0412200212.543.33903000000 / 008010.0412900302.546.33903000000 /
008030.0412100362.037.33903000000 / 009010.0412200212.547.33903000000 /
009010.0412200212.548.33903000000 / 009010.0412200212.841.33903000000 /
009010.0418101742.271.33903000000 / 009010.0418101742.272.33903000000 /
009020.0412200212.848.33903000000 / 009030.0412200212.382.33903000000 /
009040.0412200212.362.33903000000 / 010010.0412200212.018.33903000000 /
011001.1012205032.467.33903000000 / 011002.1030104332.473.33903000000 /
011004.1030404342.494.33903000000 / 011004.1030504342.491.33903000000 /
011005.1030304382.488.33903000000 / 012001.1212200212.329.33903000000 /
12002.1236101882.224.33903000000 / 012002.1236101882.279.33903000000 /
12003.1236501902.214.33903000000 / 012004.1236702522.074.33903000000 /
13010.1339202472.078.33903000000 / 013010.1339202472.079.33903000000 /
13030.2781202242.085.33903000000 / 014010.1545200212.610.33903000000 /



15010.2012200212.123.33903000000 / 016010.0812220402.588.33903000000 /
16010.0812220412.855.33903000000 / 016010.0824304892.858.33903000000 /
16010.0824404892.857.33903000000 / 016010.0824520372.585.33903000000 /
016030.0412205802.429.33903000000 / 016030.0812204882.095.33903000000.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2025 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2025, Processo Licitatório nº 063/2025.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:



I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias úteis após seu protocolo.

13.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1. A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

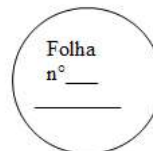
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS DO NORTE

CNPJ nº 18.303.180/0001-46
Rua João Moreira, nº 22, Centro – Congonhas do Norte
www.congonhasdonorte.mg.gov.br



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua da Administração Pública Municipal de Congonhas do Norte/MG quanto ao fornecimento de materiais gráficos destinados ao suporte institucional, informativo e promocional das ações administrativas, educativas, sociais e culturais desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura, com especial atenção às festividades tradicionais inseridas no calendário oficial do Município.

1.2. A aquisição de materiais gráficos visa garantir a padronização da comunicação visual da Administração, promovendo organização, clareza na divulgação de informações e fortalecimento da imagem institucional. Faixas, cartazes, folders, banners, convites, impressos diversos e demais produtos gráficos serão utilizados para dar visibilidade às campanhas públicas, eventos oficiais, programas municipais e serviços oferecidos à população.

1.3. Tais materiais são igualmente essenciais para a ambientação e comunicação visual em eventos tradicionais e culturais do Município, contribuindo para a valorização da identidade local, o incentivo à participação popular e o adequado suporte logístico às equipes envolvidas na organização. A utilização padronizada desses itens reforça o papel da Administração como promotora de políticas públicas integradas e acessíveis.

1.4. Dessa forma, o principal objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é assegurar que a contratação seja conduzida com planejamento, racionalidade e em conformidade com os preceitos legais, em especial os dispostos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a eficiência administrativa, a efetividade na comunicação pública e o apoio estruturado às ações institucionais e culturais da gestão municipal.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida encontra amparo no item no planejamento para o exercício do ano de 2025.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os produtos gráficos a serem fornecidos — incluindo faixas, cartazes, folders, convites, banners, blocos personalizados, materiais promocionais e demais itens de comunicação institucional — deverão obedecer rigorosamente aos padrões de qualidade gráfica, acabamento, fidelidade visual à identidade institucional do Município e demais especificações técnicas estabelecidas no edital e seus anexos.

3.1.1. Identificação e rastreabilidade dos produtos:
Os licitantes deverão apresentar documentação técnica contendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do material, gramatura, processo de impressão, tipo de acabamento, formato, cores utilizadas, especificações do papel e demais características



relevantes à produção gráfica. A critério da Administração, poderão ser exigidos catálogos, amostras físicas, portfólios, imagens ilustrativas e propostas detalhadas. A apresentação desses elementos deverá obedecer aos prazos e condições fixadas no edital, sob pena de desclassificação.

3.1.2. Requisitos de qualidade e apresentação dos materiais: Os materiais gráficos deverão apresentar impressão nítida, cores vivas, cortes precisos, laminação e acabamento adequados, sem falhas técnicas ou deformações, e em conformidade com os padrões de identidade visual da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG, especialmente no que se refere ao uso de brasões, logotipos, cores institucionais e tipografia oficial. A Administração poderá solicitar amostras físicas para fins de conferência de qualidade e compatibilidade com os padrões estabelecidos.

3.1.3. Obrigações da contratada:
A empresa vencedora do certame deverá:

- a) Cumprir integralmente todas as exigências previstas no edital, seus anexos e na proposta aprovada, assumindo a responsabilidade técnica e operacional pela fiel execução contratual;
- b) Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente os prazos, locais e quantidades definidos nas ordens de fornecimento, acompanhados de nota fiscal com descrição clara do material impresso e suas especificações;
- c) Fornecer, quando aplicável, instruções de manuseio, conservação ou montagem dos materiais, em língua portuguesa;
- d) Responder por eventuais vícios, defeitos ou falhas nos materiais fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Substituir, às suas expensas e no prazo definido pela Administração, qualquer material entregue com defeito de impressão, acabamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
- f) Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer fato superveniente que impeça o cumprimento do prazo, devidamente justificado.

3.2. Manutenção das condições de habilitação: Durante toda a vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, a contratada deverá manter válidas e compatíveis com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas na fase licitatória, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais cabíveis.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

No que se refere aos materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais, administrativas e culturais do Município — especialmente para apoio a campanhas públicas, eventos oficiais, atividades educativas e festividades tradicionais —, considerou-se a realização contínua e anual dessas ações ao longo do período de



vigência da Ata de Registro de Preços, que poderá se estender por até três (3) anos, nos termos da legislação vigente.

Os itens gráficos, como faixas, cartazes, folders, convites, banners, blocos personalizados e materiais promocionais, são utilizados rotineiramente para garantir a comunicação visual padronizada da Administração Pública, sendo fundamentais para a divulgação de informações à população e o reforço da identidade institucional.

Assim, os quantitativos estimados para cada tipo de material foram definidos com base na análise da demanda histórica registrada em contratações anteriores, associada às projeções de ações futuras previstas no planejamento municipal, considerando a recorrência de eventos e a necessidade contínua de comunicação oficial. Tal estimativa consolidada tem como finalidade:

Permitir o planejamento antecipado das aquisições, assegurando a disponibilidade dos materiais sempre que necessário;

Evitar desabastecimentos e contratações emergenciais, que comprometem a eficiência administrativa;

Viabilizar a obtenção de melhores condições comerciais por meio da economia de escala, reduzindo o custo unitário dos materiais e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

A metodologia adotada para o dimensionamento das quantidades está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando contratações sustentáveis, tecnicamente justificadas e com a devida previsibilidade orçamentária, em benefício das ações institucionais da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND
01	ADESIVOS PERSONALIZADOS; APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE EVENTOS; TAMANHOS: VARIADOS: CORES 4/0	200	M²
02	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL E PLOTAGEM SERVIÇO GRÁFICO - ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL E PLOTAGEM EM VEÍCULOS - PLOTAGEM TOTAL OU PARCIAL DE VEÍCULOS (MOTOCICLETAS, VEÍCULOS DE PASSEIO, UTILITÁRIOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS) COM ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL EM 04 CORES, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1440 DPI E RECORTE ELETRÔNICO. RESISTÊNCIA À CHUVA E SOL. INCLUI ELABORAÇÃO DE ARTE GRÁFICA/LAYOUT DO ADESIVO E SE NECESSÁRIO, REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS E PREPARAÇÃO DA ÁREA PARA NOVA PLOTAGEM. GARANTIA MÍNIMA DE	400	M²



	24 MESES, MEDIDAS DE CORTE (TAMANHOS VARIADOS) E CRONOGRAMA DE INSTALAÇÕES DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS. AS MANUTENÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA E TODAS AS DESPASAS RELACIONADAS AO SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DOS ADESIVOS POR CONTA DA CONTRATADA.		
03	BANNER IMPRESSÃO COLORIDA, EM LONA VINILICA DE ALTA QUALIDADE NA GRAMATURA 440 BLACKOUT RESISTENTE A UV, EM CORES DIVERSAS COM BASTONETE E CORDINHAS E/OU ILHÓS METÁLICOS FIXAÇÃO.	400	M²
04	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21,	20	BLOCO
05	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21	10	BLOCO
06	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAMES IMPRESSO EM PAPEL BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS TAMANHO 15X21, PRÓPRIO	30	BLOCO
07	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS PRÓPRIO	4	BLOCO
08	BLOCOS IMPRESSOS DE FICHA DE NOTIFICAÇÃO – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS. PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS - MARCA PRÓPRIA	10	BLOCO
09	BLOCOS IMPRESSOS DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACE, AUTO ADESIVA – TAMANHO 15 X 10 CM - MARCA PRÓPRIA	60	BLOCO
10	BLOCOS IMPRESSOS DE ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO – GUARDA E GUARDA CHEFE - MINISTÉRIO DA SAÚDE – FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – PAPEL BRANCO	20	BLOCO



	TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS - MARCA PRÓPRIA MARCA PRÓPRIA		
11	BLOCOS IMPRESSOS DE REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL – PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD- , PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS -MARCA PRÓPRIA	60	BLOCO
12	BLOCOS IMPRESSOS DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD-PAPEL BRANCO TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS -MARCA PRÓPRIA.	30	BLOCO
13	BOLSA TÉRMICA, TIPO NÉCESSAIRE, ESPECÍFICA PARA TRANSPORTE DE INSULINA, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, NA COR AZUL ESCURO, DE MATERIAL IMPERMEÁVEL, FORRADA EM MANTA TÉRMICA COM REVESTIMENTO EM ALUMÍNIO, FORMATO APROXIMADO DE 20 X 14 X 10 CM, CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 2,5 LITROS, COM FECHAMENTO EM ZÍPER Nº 6 (OU COMPATÍVEL), PROMOVENDO ABERTURA CONTÍNUA E AMPLA. ALÇA DE MÃO FIXA (30 MM APROXIMADAMENTE) NO TAMANHO APROXIMADO DE 12 CM. BOLSA DE QUALIDADE EM PERFEITO ACABAMENTO, COM SILKAGEM LATERAL DE PERFEITA QUALIDADE DOS DIZERES E IMAGEM NAS CORES E NITIDEZ CONFORME O LOGOTIPO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS DO NORTE SEGUIDO DE “PREFEITURA DE CONGONHAS DO NORTE” CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO	200	UND
14	CADERNETA DE REGISTRO DE VISITA AO PIT – (POSTO DE INFORMAÇÃO DE TRIATOMÍNEO) - VIGILÂNCIA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS. CONTENDO 50 FOLHAS CADA BLOCO, SENDO CADA FOLHA, UM REGISTRO DE VISITA. MARCA PRÓPRIA	50	BLOCO



15	CADERNETA DE VACINAÇÃO, PAPEL COUCHE, IMPRESSA FRENTE E VERSO, MEDIDAS 21X10CM. (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	2000	UND
16	CADERNETAS DA CRIANÇA, CAPA DURA EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, COR AZUL, CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	200	UND
17	CADERNETAS DA GESTANTE, EM MATERIAL RESISTENTE, PERSONALIZADA, CRIAÇÃO DE ARTE, CONFORME MODELO 7º EDIÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (CONFORME MODELO QUE SERÁ ENVIADO POSTERIORMENTE)	200	UND
18	CAIXINHA PERSONALIZADA EM MDF, COM TAMPA (ENCAIXE OU ARTICULADA), USADA COMO BRINDE, EMBALAGEM OU LEMBRANÇA DECORATIVA. DIMENSÕES (EXTERNAS APROXIMADAS): PEQUENA: 8 CM (L) X 8 CM (P) X 5 CM (A) MÉDIA: 10 CM (L) X 10 CM (P) X 6 CM (A) GRANDE: 12 CM (L) X 12 CM (P) X 8 CM (A)	100	UND
19	CARIMBO 38MMX14MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 2 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	50	UND
20	CARIMBO 47MMX18MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 3 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	40	UND
21	CARIMBO 58MMX22MM AUTOMATICO A LASER: USO GERAL 3 LINHAS CARACTERES ACIMA DE 6 PPT	40	UND
22	CARIMBO AUTOMATICO 302 TAMANHO 15X37MM	10	UND
23	CARIMBO AUTOMÁTICO 304 TAMANHO 23X59 MM	10	UND
24	CARIMBO DE MADEIRA TAMANHO 23X48 MM	10	UND
25	CARTÃO DO DIABÉTICO – PAPEL TIPO CARTÃO ROSA MEDINDO 21,5 CM DE LARGURA POR 15 CM COMPRIMENTO (FRENTE E VERSO): GRAMATURA: 240G	800	UND



26	CARTÃO DO HIPERTENSO PAPEL TIPO CARTÃO VERDE MEDINDO 21,5 CM DE LARGURA POR 15 CM DE COMPRIMENTO (FRENTE E VERSO): GRAMATURA: 240G	1800	UND
27	CARTAZ DIVULGAÇÃO; TAMANHO A2: TIPO DE PAPEL: COUCHÊ BRILHO 115G ACABAMENTO: CORTE RETO CORES: 4/0 CORES	50	UND
28	CARTAZ DIVULGAÇÃO; TAMANHO A3: TIPO DE PAPEL: COUCHÊ BRILHO 115G ACABAMENTO: CORTE RETO CORES: 4/0 CORES	700	UND
29	CARTAZ; APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO; IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ; TAMANHO A4: COUCHÊ 115G	500	UND
30	CATÁLOGO IMPRESSO PERSONALIZADO, EM CORES, COM ACABAMENTO PROFISSIONAL TAMANHO FECHADO: A4 (21 X 29,7 CM) OU A5 (14,8 X 21 CM), CONFORME NECESSIDADE. TAMANHO ABERTO: 42 X 29,7 CM (A4) OU 29,7 X 21 CM (A5). ORIENTAÇÃO: RETRATO (VERTICAL) OU PAISAGEM (HORIZONTAL), CONFORME O PROJETO GRÁFICO. CONFORME CONTEÚDO (MÍNIMO 8 PÁGINAS, MÚLTIPLOS DE 4).CAPA INCLUÍDA NO TOTAL DE PÁGINAS. PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHANTE, 115 G/M² OU 150 G/M²	1000	UND
31	CAVALETE DE SINALIZAÇÃO PISO MOLHADO EM POLIETILENO CONFORME NR-26 E PERTINENTES	10	UND
32	CHAVEIRO ACRÍLICO 2MM COM IMPRESSÃO ADESIVA FRENTE: TAMANHO 7,0X4,5 CM, ACRÍLICO, ARGOLA E CORRENTE PROPORCIONAL AO MODELO	1000	UND
33	CONVITE PARA FORMATURA COM MATERIAL PAPEL COLCHÊ, COR A SER DEFINIDA, MEDIDA 15X21CM, ARTE SERÁ DEFINIDA E ENVIADA	500	UND
34	CRACHÁ PVC VERTICAL/HORIZONTAL 0,75MM: IMPRESSÃO DIGITAL; MEDIDA 5.5X8.5 CM; 4X0 CORES	120	UND
35	ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO	20	BLOCO



	FRENTE E VERSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS		
36	ENVELOPES A3 IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	100	UND
37	ENVELOPES A4 IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	300	UND
38	ENVELOPES OFICIOS IMPRESSO A 4X0 COR (UNIDADE)	50	UND
39	FAIXA EM LONA 440G IMPRESSAO COLORIDA - ACABAMENTO ILHOS/BAGUETE	100	M²
40	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL LONA VINÍLICA, COMPRIMENTO 05M, LARGURA 01M, EM CORES; APLICAÇÃO: EVENTOS COM LOGOMARCA DOS PATROCINADORES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO DIGITAL: ACABAMENTO EM ILHÓS	50	UND
41	FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL FICHA DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL. COM 50 FOLHAS	10	BLOCO
42	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS; 3 DOBRAS: TAMANHO 21X15CM; 4X4 CORES.	800	UND
43	FOLDER IMPRESSO A 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 150 COM 1 DOBRA NO TAMANHO OFICIO ARTE INCLUSA	2000	UND
44	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO FRENTE E VERSO TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS	5	BLOCO
45	LIVRETO EM PAPEL COUCHÊ 180 GRS MEDIDA FECHADA 30/21 08 PÁGINAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 COM VERNIZ 02 GRAMPOS	500	UND
46	PANFLETOS DE DIVULGAÇÃO IMPRESSOS TAMANHO 15X21 CM , 4/4 CORES, COUCHÊ 115G - CORTE RETO	500	UND
47	PANFLETOS DE DIVULGAÇÃO IMPRESSOS: PANFLETOS, 31X21CM, 4/4 CORES, COUCHÊ 115G - CORTE RETO	1000	UND



48	PASTA PERSONALIZADA 22 X 31 CM COM BOLSA E PORTA CARTÃO, IMPRESSÃO EXTERNA, PAPEL CARTÃO 300G, LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE, SEM VERNIZ	300	UND
49	PIN/BROCHES METÁLICOS DOURADOS EM ALTO RELEVO, COM PINO E FECHO EM METAL. PERSONALIZAÇÃO COLORIDA DE CAMPANHA COM A MARCA DA PREFEITURA. MODELO PADRÃO E LOGOMARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE. INCLUI, CASO NECESSÁRIO, PROVA DE COR ANTES DA IMPRESSÃO FINAL.	1000	UND
50	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON E CHAPA: ADESIVADA INSTALADA	100	M²
51	PORTA FOLHETO DE PAREDE ACRILICO PERSONALIZADO PARA PORTA DE CONSULTORIO, SUFICIENTE PARA SUPORTAR PRONTUARIOS 35X25 CM,: 5 CM DE PROFUNDIDADE	10	UND
52	PORTA RETRATO 20X25	200	UND
53	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL IMPRESSO EM 1 COR 2 VIAS SENDO A 1º BRANCA E A 2º VERDE COM CARBONO BLOCO COM 50 JOGOS TAMANHO 15X21	150	BLOCO
54	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO IMPRESSO EM PAPEL BRANCO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO 1 VIA 1 COR VERMELHO BLOCO COM 100 FOLHAS PRÓPRIAS.	10	BLOCO
55	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA EM PAPEL BRANCO GRAMATURA 75 IMPRESSO FRENTE E VERSO NA COR VERDE TAMANHO A4. COM 100 FOLHAS PRÓPRIO	10	BLOCO
56	TALÃO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B - 26 X 10 CM. BLOCO 50X1, CORES 1X1, PAPEL AZUL 75 GR, NUMERADO DE ACORDO COM NUMERAÇÃO CONCEDIDA ATRAVÉS DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B. OS BLOCOS DEVEM TER PICOTE E GRAMPO BLOCOS DE 50 FOLHAS.	300	UND



57	TAPETE CAPACHO; 100% EM PVC E TINTA ULTRA VIOLETA -: TAMANHO: 60X40CN, ESPESSURA 10MM. PERSONALIZADO	50	UND
58	ADESIVO PERFURADO - ADESIVO PERFURADO - PORTA DE ENTRADA (114 X 210 X 2)	2	UND
59	ADESIVO PERFURADO - ADESIVO PERFURADO - 2 PORTAS DO FUNDO - PARTE DE BAIXO E PARTE DE CIMA	4	UND
60	ADESIVO PERFURADO – CITRU- M2 0,320 X 0,910M – ÁREA: 54,655 M2 – ADESIVO PERFURADO – 33 JANELAS, DIVIDIDAS EM 4 PARTES DE 91 X 42	33	UND
61	ADESIVO PERFURADO – CITRU – M2 0,320M X 0,900M – ÁREA: 2,304 M2. ADESIVO PERFURADO – 4 JANELAS – BANHEIRO	8	UND
62	ADESIVO PERFURADO – CITRU – M2 0,700M X 0,380M - ÁREA: 1,064 M2. ADESIVO PERFURADO – 4 JANELAS PEQUENAS	4	UND
63	LETRA CAIXA PVC EXPANDIDO CORTE CNC. FAIXADA DE ENTRADA PVC EXPANDIDO 30 MM CORTE DIGITAL PINTURA TEMÁTICA 530X100.	1	UND
64	LETRA CAIXA PVC EXPANDIDO CORTE CNC. FAIXADA DE ENTRADA PVC EXPANDIDO 30 MM 10 METROS DE COMPRIMENTO POR 2 METROS DE ALTURA DUAS LINHAS	1	UND
65	MÃO DE OBRA. MÃO DE OBRA INCLUINDO HOSPEDAGEM + TRANSPORTES + ALUGUEIS DE ANDAIMES.	1	UND
66	WINDBANNER COM SUPORTE. WINDBANNER EM TECIDO IMPRESSO, TAM 0,51M, HASTE EM FIBRA DE VIDRO E BASE EM POLIETILENO.	20	UND

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Analisando o mercado, verifica-se que são as seguintes alternativas disponíveis para solução da necessidade identificada:

a) Licitação convencional com demanda fechada (Pregão Eletrônico sem adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP)

Vantagens:

Possibilita a definição prévia e detalhada das quantidades a serem adquiridas, o que pode facilitar o planejamento logístico de entrega;



Permite a realização de entrega única e imediata, após a homologação e assinatura do contrato, atendendo, de forma pontual, a uma necessidade específica dos municípios consorciados.

Desvantagens:

Trata-se de um modelo inflexível para atender a demandas futuras, variáveis ou imprevisíveis, comuns na rotina administrativa dos entes consorciados;

Exige a instauração de novo processo licitatório a cada nova necessidade, o que gera retrabalho, aumento da burocracia e morosidade;

Apresenta maior risco de aquisição em quantidades inadequadas, resultando em desperdício de recursos públicos ou interrupção de atividades por falta de insumos;

Dificulta a adaptação às flutuações na demanda ao longo do exercício, comprometendo a eficiência da gestão de materiais.

b). Aquisição por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP

Vantagens:

Permite aquisições conforme a demanda real do município, com entregas parceladas durante a vigência da ata, respeitando os limites estabelecidos; Proporciona maior controle orçamentário, evitando tanto o acúmulo de materiais em excesso quanto o desabastecimento de itens essenciais ao funcionamento das unidades administrativas;

Promove economia de escala, por meio da possibilidade de compras estimadas em maior volume, com consequente obtenção de preços mais vantajosos;

Agiliza a reposição de insumos de uso contínuo, fundamentais à continuidade das atividades administrativas;

Desvantagens:

Requer acompanhamento contínuo da execução da ata, com controle eficaz dos quantitativos registrados, prazos de vigência e solicitações, a fim de evitar subutilização ou o vencimento sem aproveitamento dos saldos registrados.

Justificativa da escolha da solução:

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos — tais como faixas, cartazes, folders, convites, banners, blocos personalizados e demais produtos de comunicação institucional — justifica-se amplamente diante da natureza contínua, fracionada, multissetorial e sazonal da demanda, a qual está diretamente vinculada ao calendário de eventos, às ações administrativas e às campanhas públicas promovidas pela Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG.

5.2.1. Tais materiais são utilizados de forma recorrente por diversos órgãos e secretarias da Administração Pública, sendo essenciais para:



- Divulgação de atos oficiais, campanhas educativas, comunicados institucionais e eventos culturais;
- Reforço da identidade visual da Administração e padronização da comunicação com a população;
- Suporte visual e logístico às festividades tradicionais e comemorações oficiais promovidas pelo Município.

A demanda por esses itens é variável e condicionada a fatores como:

Execução de eventos de natureza cívica, cultural, educativa, religiosa ou comunitária;

Lançamento de campanhas de conscientização nas áreas de saúde, educação, meio ambiente e cidadania;

Atualizações de peças informativas e de divulgação conforme necessidade institucional;

Atendimento simultâneo a múltiplas unidades administrativas.

5.3. Nesse contexto, o uso do SRP representa uma solução eficiente, racional e vantajosa, permitindo à Administração Municipal:

Evitar desabastecimentos e contratações emergenciais, viabilizando aquisições sob demanda real, conforme a vigência da ata de registro de preços;

Eliminar a obrigatoriedade de aquisição imediata, conferindo maior flexibilidade no planejamento logístico, com entregas programadas e conforme a conveniência administrativa;

Atender, de forma coordenada, as necessidades de diferentes secretarias, otimizando processos, padronizando os materiais e promovendo maior controle gerencial;

Aproveitar a economia de escala e garantir maior competitividade entre fornecedores, com preços previamente registrados, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

5.4. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita ao Município de Congonhas do Norte/MG suprir suas necessidades gráficas com planejamento, segurança jurídica e gestão estratégica, assegurando a padronização institucional e a efetividade da comunicação pública. A solução está em total consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente os da economicidade, vantajosidade, continuidade do serviço público, planejamento e promoção do interesse público.

6. ESTIMATIVA DE VALORES

O valor global estimado para a contratação é de R\$ 267.752,01 (Duzentos e Sessenta e Sete Mil, Setecentos e cinquenta e dois reais e um centavo). Os valores unitários estão em anexo neste documento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A presente contratação visa estabelecer um sistema eficiente, padronizado e contínuo de fornecimento de materiais gráficos diversos — tais como faixas, cartazes, folders, convites, banners, blocos personalizados e demais itens de comunicação



institucional — destinados ao atendimento das demandas administrativas, informativas e culturais das diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG.

7.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como a solução mais adequada para garantir agilidade, economicidade, previsibilidade e regularidade na aquisição desses itens, enfrentando de maneira estruturada as seguintes situações diagnosticadas:

7.2.1. Desabastecimento intermitente e compras emergenciais: A ausência de planejamento consolidado e de fornecimento contínuo tem gerado lacunas na disponibilidade de materiais, resultando em aquisições pontuais, fragmentadas e, muitas vezes, com preços superiores aos praticados em condições regulares de mercado.

7.2.2. Falta de contrato regular e impacto na rotina administrativa: A inexistência de instrumento contratual estável compromete a previsibilidade das entregas e acarreta retrabalho em processos licitatórios, dificultando a prestação de serviços de forma tempestiva e integrada.

7.2.3. Heterogeneidade de materiais e padrões visuais: Contratações isoladas resultam em divergências de formatos, cores, qualidade de impressão, tipos de papel e identidade visual, prejudicando a padronização da comunicação institucional e comprometendo a imagem da Administração Pública.

7.2.4. Adoção de padrões técnicos e visuais uniformes: A centralização do fornecimento possibilita a definição de critérios padronizados quanto ao layout, cores institucionais, brasões, logotipos e acabamento dos materiais, assegurando coerência visual e confiabilidade nas peças gráficas produzidas.

7.2.5. Falta de rastreabilidade e controle documental: A exigência de nota fiscal detalhada, ficha técnica, tipo de papel, técnica de impressão e demais especificações possibilita maior controle interno e transparência, com respaldo aos órgãos de controle e fiscalização.

7.2.6. Estocagem ineficiente e risco de perdas: A aquisição sob demanda, em regime “just-in-time”, reduz o risco de extravio, deterioração e obsolescência dos materiais, além de evitar a imobilização desnecessária de recursos públicos em estoque.

7.2.7. Fortalecimento da imagem institucional: A produção de materiais gráficos padronizados contribui para o fortalecimento da identidade visual da Administração Pública, amplia a clareza na comunicação com a população e reforça os valores de organização, transparência e eficiência.

7.2.8. Suporte estruturado a eventos e festividades oficiais: A contratação assegura o fornecimento de materiais específicos para apoio à realização das festividades tradicionais e eventos públicos do Município, promovendo a valorização da cultura local, o engajamento comunitário e a visibilidade das ações institucionais.

7.3. Dessa forma, a contratação proposta configura-se como solução abrangente e planejada, que responde de maneira integrada às necessidades administrativas e



culturais da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG, promovendo o uso racional dos recursos públicos e observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e promoção do interesse público, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O parcelamento do objeto permite maior flexibilidade na contratação, com a inclusão de diferentes fornecedores qualificados, ajustando-se às necessidades do processo. Dessa forma, a contratação atende aos princípios de economicidade, eficiência e legalidade, assegurando a qualidade na seleção dos servidores públicos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Padronização da identidade visual institucional: Assegurar que todos os materiais gráficos utilizados pela Administração Municipal apresentem uniformidade visual, respeitando os elementos oficiais como logotipos, brasões, cores institucionais e tipografia, promovendo organização, coerência e fortalecimento da imagem pública da Prefeitura junto à comunidade.

9.2. Conformidade com diretrizes administrativas e comunicacionais: Atender plenamente às orientações estabelecidas pela gestão municipal quanto à apresentação visual dos materiais informativos, promocionais e institucionais, garantindo que as peças gráficas estejam em conformidade com os padrões definidos e evitando improvisações ou divergências visuais.

9.3. Unificação e rastreabilidade dos materiais fornecidos: Padronizar os materiais gráficos quanto a formatos, especificações técnicas e qualidade de impressão, possibilitando o controle de lotes, rastreabilidade e organização das demandas institucionais, bem como a efetiva fiscalização por parte dos órgãos de controle interno e externo.

9.4. Disponibilidade contínua para ações institucionais e culturais: Assegurar fornecimento regular e tempestivo de materiais gráficos, por meio de entregas programadas conforme a vigência da ata de registro de preços, atendendo à dinâmica dos setores da Administração e ao cronograma de eventos e campanhas do Município.

9.5. Eficiência econômica e racionalização administrativa: Aproveitar a economia de escala obtida com a contratação consolidada, garantindo preços mais vantajosos, e reduzir a fragmentação de processos de compras, otimizando a emissão de pedidos, liquidações e o gerenciamento dos recursos públicos.

9.6. Fortalecimento da imagem institucional e aproximação com a comunidade: Valorizar a comunicação pública como ferramenta estratégica de transparência e engajamento, utilizando materiais gráficos padronizados para ampliar a divulgação das ações da Administração e facilitar o acesso da população às informações institucionais.

9.7. Gestão de materiais otimizada e redução de perdas: Evitar acúmulo desnecessário, perdas por obsolescência, armazenamento inadequado



ou desperdícios de recursos, adotando entregas fracionadas e sob demanda, de acordo com a real necessidade das secretarias e com o fluxo das atividades municipais.

10. PROVIDENCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à formalização do contrato, a Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte designará formalmente servidor responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de acompanhar os aspectos administrativos e gerais da execução centralizada da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Serviços gráficos complementares e de personalização visual

- Contratações voltadas à criação de identidade visual, design gráfico, diagramação e editoração de peças institucionais, que antecedem ou complementam a produção dos materiais gráficos adquiridos.
- Esses serviços são essenciais para garantir que os impressos sigam o padrão visual definido pela Administração e mantenham a coerência com a identidade institucional do Município.

11.2. Ações de comunicação institucional e organização de eventos públicos

- Contratações relacionadas à execução de eventos oficiais, campanhas públicas, ações comemorativas e festividades tradicionais que utilizam os materiais gráficos como suporte informativo, decorativo e funcional.
- Incluem, por exemplo, serviços de cerimonial, sonorização, iluminação, estrutura de palco, locação de mobiliário, produção de brindes, material promocional e decoração temática.

11.3. Serviços logísticos e de almoxarifado

- Apoio na gestão, armazenamento e distribuição dos materiais gráficos às diversas secretarias municipais, em conformidade com o planejamento de campanhas e eventos.
- Podem envolver a contratação de serviços de transporte, controle de estoque, catalogação de materiais e mão de obra auxiliar para entrega e organização física dos itens.

11.4. Contratações de publicidade, mídia e comunicação digital

- Integração dos materiais gráficos com ações de divulgação em diferentes mídias, como campanhas de conscientização, anúncios em rádio, televisão, redes sociais e mídia impressa.
- Inclui serviços de marketing institucional, assessoria de comunicação, produção de conteúdo, criação de layouts e gerenciamento de plataformas de divulgação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Geração de resíduos gráficos e embalagens
Impacto:



- A produção e o fornecimento de materiais gráficos, como faixas, cartazes, folders, banners e convites, geram resíduos sólidos, incluindo sobras de papel, tintas, materiais de acabamento (laminação, colas, plásticos) e embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos produtos.
- O descarte inadequado desses resíduos pode acarretar impacto ambiental negativo, contribuindo para o acúmulo de materiais em aterros sanitários ou para poluição em áreas urbanas e rurais, especialmente se forem descartados de forma irregular.

Medidas

mitigadoras:

- Incluir no edital critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedores que utilizem papéis reciclados, insumos com certificações ambientais (como FSC, ISO 14001) e tintas à base d'água ou ecológicas.
- Estimular a redução no uso de materiais plásticos, promovendo a preferência por embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis.
- Incentivar práticas de logística reversa, especialmente para banners e materiais promocionais com tempo de uso limitado, bem como reaproveitamento de aparas e sobras do processo gráfico.
- Prever, no termo de referência, a necessidade de descarte ambientalmente adequado dos resíduos gráficos e embalagens, com apoio de iniciativas de coleta seletiva da Administração Pública ou de programas públicos e privados de reciclagem.

12.2. Consumo de recursos naturais e energia na cadeia produtiva gráfica
Impacto:

- A cadeia de produção gráfica demanda o uso intensivo de recursos naturais, como papel (proveniente de celulose), água, energia elétrica e substâncias químicas utilizadas nos processos de impressão, acabamento e tratamento de materiais, o que pode gerar impactos ambientais indiretos.

Medidas

mitigadoras:

- Priorizar, sempre que possível, fornecedores que comprovem práticas sustentáveis na cadeia produtiva, tais como uso racional de recursos hídricos e energéticos, controle de emissão de poluentes e adoção de sistemas de reuso de água.
- Valorizar, no edital, fornecedores locais ou regionais, como forma de reduzir as emissões de gases do efeito estufa associadas ao transporte de longa distância (pegada de carbono).
- Estimular o uso de tecnologias gráficas limpas e a adoção de certificações de gestão ambiental em conformidade com os padrões reconhecidos de responsabilidade socioambiental.

13. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

Verifica-se que a execução do objeto não decorre do emprego de recursos federais. Portanto, aplicam-se exclusivamente as normas gerais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como os regulamentos próprios da Administração Pública Municipal,



não sendo necessária a observância de normativas específicas da Administração Pública Federal para este procedimento.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos diversos, por meio do Sistema de Registro de Preços, configura-se como medida essencial, estratégica e plenamente justificada sob os aspectos legais, técnicos, operacionais e administrativos, para atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte/MG.

A aquisição desses materiais atende a múltiplas finalidades públicas: viabiliza a padronização da comunicação institucional, amplia a visibilidade das ações do governo municipal, reforça a identidade visual da Administração e assegura o suporte gráfico necessário para campanhas informativas, eventos oficiais, atividades educativas, programas sociais e festividades tradicionais do Município. Além disso, contribui diretamente para a transparência da gestão, o fortalecimento do vínculo com a população e a promoção da cidadania.

Considerando a natureza contínua, fracionada e multissetorial da demanda, verificada a partir de levantamentos técnicos, histórico de consumo e previsão de atividades futuras, conclui-se que a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com preferência pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), representa a solução mais eficiente. Tal modelo proporciona flexibilidade operacional, racionalização de processos, economia de escala, previsibilidade orçamentária e atendimento simultâneo e coordenado das necessidades das diversas secretarias municipais.

A aplicação de critérios técnicos bem definidos, aliados à inclusão de cláusulas que incentivem práticas sustentáveis e socialmente responsáveis, garantirá a qualidade dos materiais fornecidos, a conformidade com os padrões visuais do Município e o alinhamento às boas práticas de gestão pública. A contratação também reforça o compromisso institucional com a responsabilidade socioambiental, a eficiência da comunicação governamental e a valorização das políticas públicas integradas.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação ora proposta é necessária, vantajosa, tempestiva e plenamente compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia, publicidade, continuidade do serviço público e promoção do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, portanto, de medida estratégica e indispensável para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e culturais do Município de Congonhas do Norte/MG.