



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 069/2023 ou IN SEGES/ME Nº 73/2022.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para o município de Rio Vermelho- MG.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 14/07/2026

ABERTURA DE PROPOSTAS: Às 08:00 horas do dia 14/07/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma De Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 058/2024: Pregoeiro: Rogerio Vieira Campos Leal

TIPO: Menor preço por item

MODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR ESTIMADO: R\$:1.236.884,25 (um milhão e duzentos e trinta e seis mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 022/2026



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO– MG, 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), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Rogerio Vieira Campos Leal e pela Equipe de Apoio, designada pela portaria Nº 058/2024 anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 058/2024, 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 Rio Vermelho/MG, através do endereço eletrônico www.riovermelho.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, 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 pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, www.riovermelho.mg.gov.br.

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso 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 preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para o município de Rio Vermelho/MG, conforme



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital.

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 14 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.

¹A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato de que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente simples, pertinente e compatível para várias empresas atuantes do ramo licitado, 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



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

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 (três) 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 o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) 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),

ou de valor ou técnica. 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 ou a serem 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 ao 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, não compromete a competitividade.



obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (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 Rio Vermelho/MG, 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 (dezesseis) 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 de Propostas.

6.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **apenas pelo licitante vencedor** em formato digital, após o encerramento da fase de lances, via sistema, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



substituir, no sistema eletrônico, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - De ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

6.3.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação conforme 6.3 deste Edital, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

6.3.2 - 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 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(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a), 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.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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(a) Pregoeiro(a) 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. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, marca, 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.

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.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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

7.7. 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.

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO do **Licitante Vencedor** deverão ser anexados no sistema, após a convocação feita pelo Pregoeiro(a), e sua ausência ensejará em INABILITAÇÃO.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e constam detalhados no Termo de Referência

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(a) Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

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(a) Pregoeiro(a) 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.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e Contratada 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\$ 0,50 (cinquenta centavos).

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.



9.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), 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 pelo(a) Pregoeiro(a).

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 o(a) Pregoeiro(a), 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 o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.21.1. O mesmo interregno de tempo aplica-se aos demais casos de suspensão, tendo em vista que o art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022 determina que uma vez suspensa, a retomada da sessão somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas, e com registro em ata.

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 8.538/2015.

9.23.1. Em caso de empate ficto, deverá ser concedido tratamento favorecido às MEs/EPPs participantes do certame, sendo assegurado a essas, a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior, no prazo de 3 (três) minutos, visando cobrir a oferta daquela considerada vencedora do certame (empresa de grande porte), situação na qual será adjudicado em favor da referida microempresa/empresa de pequeno porte.

9.23.2. Nessas condições, consideram-se empatadas 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.



9.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes 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.

9.24. 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).

9.25. 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:**

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

9.26.2. 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;

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

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

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

9.26.6. Empresas brasileiras;

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

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

9.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

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

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



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



9.30. 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, quando for o caso. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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.

9.31. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) 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, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 058/2024.

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

10.3. A Administração poderá, em caso de suspeita de inexequibilidade, realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas conforme orientações constantes no Anexo IV.

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 constada em ata;

10.5. O(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), 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 será convocada pelo Pregoeiro para, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contadas da convocação, apresentar catálogo, prospecto ou ficha técnica das propostas ofertadas, especificamente no que diz respeito aos itens indicados pelo Pregoeiro(a), em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, contendo informações suficientes para comprovação do atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. O(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) 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 o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/mais vantajoso.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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 inexecutáveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

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. 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.

11.9. 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 (quando for o caso), cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.1.2. Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta em até 02 (dois) dias úteis, com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



12.3. O licitante vencedor deverá encaminhar por e-mail fazenda@riovermelho.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. O(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista, econômica financeira e qualificação técnica, da vencedora, conforme o exigido no Termo de Referência, para que qualquer licitante manifeste “imediatamente” após a declaração do vencedor, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, limitado o tempo em até dez minutos.

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

13.3. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a preclusão 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 provimento 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, 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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



(cinco) dias 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 ARP/ CONTRATO 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, §2º 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.

15.4.1. 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.

15.4.2. 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 DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser realizada a contratação do fornecedor registrado na ata de Registro de Preços, a qual será



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



formalizada por meio de instrumento contratual (Anexo III), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. 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 (II), no prazo de 5 (cinco) dias 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.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato 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 nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.3. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser cancelada a qualquer momento, nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023 .

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

18.1.1. 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.

18.1.2. 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

18.1.3. 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.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.6. 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.

18.1.7. 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.

18.1.8. 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.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.8.1. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitar@riovermelho.mg.gov.br, e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

19.8.2. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://www.riovermelho.mg.gov.br>

19.8.3. 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.

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

19.10. 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

19.10.1. 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.

19.11. 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.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



19.12. 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.

19.13. 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.

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

19.14.1. Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I** – Termo de Referência;
- b) Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) Anexo III** – Minuta do Contrato
- d) Anexo IV** – Estudo Técnico Preliminar
- e) Anexo V** – Diligência De Comprovação De Exequibilidade De Preços

Rio Vermelho/MG, 19 de junho de 2026.

Evania Aparecida Neves
Agente de Contratação



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Secretaria Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos, destinados a atender às demandas do Município de Rio Vermelho/MG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$:
01	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 CORES incluso arte e instalação	M2	3000	85,38
02	ADESIVO PERFURADO PERSONALIZADO película de vinil adesivo, recomendado para decorar janelas, portas e divisórias de vidro de lojas, salões, academias e escritórios, além claro, de veículos, com arte inclusa fusões e recortes de imagens, sem limites de cores.	M2	500	96,50
03	BANNER EM LONA colorido com arte inclusa. 280g/m²	M2	1000	79,63
04	BLOCO AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 1 COR 10X15CM 1 VIA BRANCA AUTOCOPIATIVO PICOTADA 2ª via verde auto copiativo picotada com numeração em serie blocos com 100 fls sendo 50 fls da primeira via e 50 da segunda via intercalados, grampeados e colado.	BLOCO	2000	15,94
05	BLOCO CARBONADO COM TIMBRE 02 VIAS SENDO UMA FIXA E UMA PICOTADA TAMANHO 15X10CM. bloco com 100 fls. arte inclusa	BLOCO	2000	12,78
06	BLOCO RECEITUARIO COMUM em duas com papele carbonado, cor branco, impresso preto, tamanho 21,5 x 15 cm bloco com 50 folhas	BLOCO	500	11,82
07	BLOCO NOTIFICACAO DE RECEITA AZUL TAMANHO 23X8 5CM GRAMATURA 56 BLOCO COM 50 FOLHAS COR AZUL COM escrita preta, com arte inclusa.	BLOCO	300	10,70



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



08	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM PAUTA 96 FOLHAS- PERSONALIZADOS especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	24,63
09	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS- PERSONALIZADO. especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	25,50
10	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS- PERSONALIZADO. especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 27 x 21,6 x 1,8 cm; 840 g ; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x10 cm) ; contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	24,76
11	CALENDÁRIO DE PAREDE A4 297X210MM - 4X0 COLORIDO - CARTÃO DUPLEX 250G.	UN	2000	4,90
12	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA RETANGULAR RETRATIL COM MOLA MEDINDO 14X38MM parte descrita a ser confeccionada em fotopolymero	UN	50	38,88
13	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 38 X14MM	UN	20	34,47
14	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 40MM X60MM	UN	20	81,33
15	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA QUADRADRO	UN	50	65,30





	RETRATIL parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero			
16	CARIMBO AUTOMÁTICO DE BOLSO compacto e pode ser levado para qualquer lugar, seja em uma viagem ou para o uso no dia a dia. além disso é um item muito usado por empresas e profissionais da saúde, como médico, enfermeiros e advogados, empresas que usa números ex funcional, escritas com logotipos, confeccionado em foto-polímero, possui medida 40 x 14, sendo muito prático de carregar e funcional número recomendado de linhas: 4 linhas acompanha: almofada de reserva: e/psp 20 - funcionalidade: até 4 linhas 34 caracteres - medidas de impressão 14x40 mm - Material: foto-polímero (material plástico com proteção ante vazamento da tinta) (arte inclusa)	UN	20	70,83
17	CARIMBO DATADOR MANUAL IMPRESSAO ALFANUMERICA COM 06 DIGITOS CHAPA METALICA MEDINDO ATE 30CM² PArte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero	UN	50	118,83
18	CARTAZ 60X60 PAPEL CARTOLINA CORES VARIADAS	UN	500	10,53
19	CARTAZ DESIGN E PRODUÇÃO GRÁFICA DE CARTAZ FORMATO A2 4X0, PAPEL COUCHE 115G, C/ ARTE INCLUSA	UN	500	7,12
20	CARTAZ FORMATO A4 COLORIDO PAPEL COUCHE: 115GMAS. C/ARTE INCLUSA	UN	200	4,86
21	CERTIFICADO- TAMANHO A4 POLICROMIA PAPEL COUCH. COM ARTE INCLUSA.	UN	500	4,64
22	CARTAZ F4 INFORMATIVO MUNICIPAL PAPEL COUCHE 170 GRS - 4X0 CORES COM ARTE INCLUSA	UN	1000	3,33
23	ENVELOPE SACO KRAFT PERSONALIZADO TAMANHO A4 C/ ARTE INCLUSA	UN	1000	1,05
24	ENVELOPE-OFICIO COM TIMBRE DO MUNICIPIO -21,5X11,5CM 1 COR COM ARTE INCLUSA	UN	2000	1,04
25	ESTOJO ESCOLAR EM POLIÉSTER, FECHAMENTO COM ZÍPER, COM TIBRES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO	UN	1000	23,07





	MUNICÍPIO (colorido, 4 cores cada e silkado) nas dimensões: 21cm x 6,5cm x 5 cm. contendo ainda o nome da secretaria			
26	FAIXA EM TECIDO MORIM com 1,00 metro de altura, pintada com inscrições e cores a qual cada solicitante necessitar ou atender o padrão já sugerido pela prefeitura e seus departamentos, sem limite de cores. a tinta usada para pintura da faixa deverá ser látex e corantes de cores variadas.	M2	1000	93,50
27	FOLDER PAPEL A4 FRENTE E VERSO ESCRITO EM 3 CORES. COM ARTE INCLUSA	UN	15000	1,49
28	LIVRO CAPA DURA PORTARIA/DECRETO COM 500 FOLHAS PAGINAS ENUMERADAS, COM PAUTA, TAMANHO 34 X 24, CP X I, arte inclusa.	UN	10	214,85
29	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A (RECEITA BRANCA), COM 50 FLS, SECRETARIA DA SAÚDE. C/ ARTE INCLUSA	BLOC O	300	6,46
30	PLACA COMEMORATIVA EM ACO INOX GRAVADA POR FOTOCORROSAO NO TAMANHO 70X50CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100	1.300,02
31	PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZÁVEL placas destinadas a homenagens, em aço inox escovado, espessura mínima de 1mm; com impressão direta uv 4x0 cores; acompanhadas de estojo de veludo na cor preta, com acabamento em aço inox ou latão para fechamento e abertura do estojo. dimensões da placa: 20 cm de largura e 15 cm de comprimento. dimensões da caixa: proporcional ao tamanho da placa. os layouts variam de acordo com cada evento. Desta forma, a secretaria solicitante juntamente com o departamento de arte e visual da contratada, buscará as variações de layout conforme objeto licitado. o fornecimento deverá ocorrer independente de quantidade por evento conforme as solicitações.	UN	200	241,80





32	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO- INOX ADESIVADA, COM FUROS PARA FIXAÇÃO, COM LOGO COLORIDA, 1,20 M X 0,60M	UN	50	591,83
33	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX IMPRESSÃO EM BAIXO RELEVO MEDIDA 70X50 DURABILIDADE RESISTENTE AO Sol e chuva, c/ arte inclusa	UN	50	1.031,43
34	PLACA DE RUA/AVENIDA/ENDEREÇO PERSONALIZADA 30X20CM, CONFECCIONADA EM PS 1MM. RESISTENTE A SOL E CHUVA. furada para fixação com prego ou parafuso. c/ arte inclusa	UN	500	94,35
35	PLACA DE SEGURANÇA MATERIAL PLÁSTICO PVC EXPANDIDO DE ALTA PERFORMANCE E ALTA RESISTÊNCIA INDICADO Para ambientes internos e externos indicado para qualquer superfície. possui 2,0mm de espessura e orifícios de fixação durabilidade externa de 5 a 7 anos.25x15 cm.	UN	150	25,93
36	PLACA EM AÇO INOX GRAVADO POR FOTO-CORROSAO TAMANHO 21X15 CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100	89,52
37	SACO DE PIPOCA PERSONALIZADO BRANCO CONFECCIONADO EM PAPEL, MEDINDO 8 X 18 CM FECHADO	UN	10000	2,63
38	SACOLA PLASTICA ALCA CAMISETA COR BRANCA MEDINDO 30 0X40 0X0 006 CONFECCIONADA EM POLIETILENO DE BAIXA densidade personalizada com silk colorido	UN	10000	2,46
39	PLAQUETA DE PATRIMONIO ALUMINIO COM 0,3MM DE ESPESSURA, FUNDO CINZA, BRASÃO, COM OU SEM CODIGO DE BARRAS, impressão em preto, cantos arredondados, furos para rebite numeração sequencial: 0000001 a 05000	UN	1000	3,13
40	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL do tipo envelopamento automotivo, com impressão de vinil adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados,	M2	400	5,00



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos pequenos.			
41	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO, COM IMPRESSAO DE VINIL adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos utilitários e micro-ônibus	M2	400	10,56
42	PLACA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO com acabamento com dobras anti- cortantes, pintura automatiza, impressão colorida em alta resolução e aplicação de verniz. tamanho 1x1	UN	50	846,70

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Dessa forma, classifica-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, em conformidade com o art. 28, inciso I e § 2º do art. 17 do mesmo diploma legal.

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

3.1. A presente contratação fundamenta-se nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar elaborado para o atendimento das necessidades da Administração Municipal de Rio Vermelho/MG, o qual identificou a necessidade de disponibilização de serviços gráficos e de comunicação visual destinados à confecção, impressão, personalização, gravação, acabamento, fornecimento e entrega dos materiais previstos no objeto da contratação.

3.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a disponibilização desses serviços é necessária para atender às demandas administrativas e institucionais da Administração Municipal, assegurando condições adequadas para a produção dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades dos diversos setores da Prefeitura.



3.3. Verificou-se, ainda, que a ausência de instrumento contratual apto a atender tais demandas poderá dificultar a obtenção tempestiva dos materiais necessários ao suporte das atividades administrativas e institucionais, comprometendo a padronização, a identificação, a divulgação institucional e outras necessidades relacionadas ao objeto da contratação.

3.4. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, indicando como solução mais adequada a realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, em razão das características do objeto, da necessidade de atendimento parcelado das demandas e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

3.5. Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos elementos técnicos constantes do Estudo Técnico Preliminar, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

4.1. A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, gravação, acabamento, fornecimento e entrega dos materiais constantes do objeto da contratação, conforme as demandas da Administração Municipal. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, modalidade que se mostra mais adequada diante da diversidade de itens, e da necessidade de fornecimento parcelado. Essa forma de contratação permitirá o atendimento das demandas da Administração de forma parcelada, garantindo maior eficiência na obtenção dos materiais e serviços necessários à comunicação institucional e ao desenvolvimento das atividades administrativas.

4.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as fases relacionadas à concepção, produção, uso e destinação final dos materiais gráficos. Na fase de planejamento, a Administração estabelece as especificações técnicas e demais características necessárias à produção dos materiais. Na fase produtiva, compete à contratada garantir a impressão, o acabamento e a entrega dentro dos prazos e parâmetros técnicos estabelecidos no instrumento contratual. Durante o uso, os materiais devem manter resistência, legibilidade e qualidade compatíveis com sua finalidade, contribuindo para a execução eficiente das atividades públicas. Ao término do ciclo de vida, recomenda-se que os materiais sejam destinados à reciclagem ou a outras formas ambientalmente adequadas de descarte, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, 2024) e na Lei nº 12.305/2010.

4.3. A solução estrutura-se de modo a assegurar qualidade, padronização, tempestividade e aderência às necessidades da Administração, possibilitando o adequado atendimento das demandas relacionadas aos serviços gráficos e de



comunicação visual, em consonância com a necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar.

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

5.1. Requisitos de Fornecimento e Entrega

5.1.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades apresentadas pela Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, ao longo da vigência contratual, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues no local designado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento formal da solicitação. Os custos de transporte, acondicionamento, embalagem e entrega correrão integralmente por conta da contratada, incluída a responsabilidade por eventuais danos ocorridos durante o transporte.

5.1.3. Para os itens que demandem elaboração, adequação ou aprovação de arte, layout ou conteúdo pela Administração, o prazo de entrega passará a ser contado a partir da aprovação formal da prova digital pela contratante.

5.2. Requisitos de Qualidade Técnica

5.2.1. A qualidade dos materiais gráficos deverá ser integralmente assegurada pela contratada, abrangendo todas as etapas de produção, personalização, impressão e acabamento. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas definidas para cada item deste Termo de Referência, observando-se padrão adequado de apresentação, fidelidade às dimensões, cores, materiais, gramaturas, acabamentos e demais características exigidas, bem como a integridade física dos produtos.

5.2.2. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que apresentem defeitos de fabricação, manchas, borões, desalinhamentos, cortes irregulares, divergências de formato, gramatura ou acabamento, bem como quaisquer inconformidades em relação às especificações estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração reserva-se o direito de não receber produtos em desacordo com as especificações, podendo exigir, a seu exclusivo critério e sem ônus adicional à Administração, reimpressão, substituição integral, correção ou demais providências necessárias ao adequado atendimento das necessidades.

5.2.2.1. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação formal.

5.2.3. Para os itens que exijam diagramação e arte-final, a contratada deverá submeter prova digital à aprovação da Administração antes da impressão definitiva, sendo vedada a produção sem autorização prévia.

5.2.3.1. A contratada deverá encaminhar a prova digital para aprovação da Administração no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da solicitação.

5.2.3.2. A Administração terá prazo de até **02 (dois) dias úteis** para manifestação quanto à aprovação ou solicitação de ajustes.

5.3. Requisitos de Sustentabilidade



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



5.3.1. Em observância às diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, 2024), publicado pela Consultoria-Geral da União (CGU/AGU), e ao art. 5º, e inciso IV do art. 11, da Lei nº 14.133/2021, que eleva o desenvolvimento nacional sustentável à condição de princípio das licitações, deverá ser priorizado o fornecimento de materiais produzidos com insumos de origem responsável ou reciclados, quando tecnicamente viável, bem como a adoção de processos produtivos que minimizem impactos ambientais.

5.3.2. Os resíduos sólidos gerados na execução do contrato deverão receber destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e do Decreto nº 10.936/2022.

5.4. Segurança da Informação

5.4.1. No que se refere à segurança da informação, quando a execução envolver conteúdo institucional ou documentos que contenham dados sensíveis fornecidos pela Administração, o fornecedor deverá adotar medidas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, responsabilizando-se por impedir a utilização, reprodução ou divulgação indevida de arquivos, logomarcas, informações ou modelos disponibilizados exclusivamente para fins de produção dos materiais, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD).

5.5. Requisitos Operacionais e de Capacidade

5.5.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível para atender simultaneamente os pedidos de diferentes tipologias de materiais gráficos, em volumes variados e com a agilidade necessária ao atendimento das demandas administrativas.

5.5.2. A contratada deverá manter canal de comunicação apta a permitir a interação com a Administração durante a execução contratual, por meio de atendimento telefônico e/ou eletrônico, possibilitando o acompanhamento das solicitações, esclarecimento de dúvidas, ajustes de especificações e demais tratativas relacionadas à execução contratual. O prazo para resposta a qualquer comunicação formal será de até 2 (dois) dias úteis.

5.6. Prazo de Vigência Contratual

5.6.1. A vigência do instrumento contratual observará o disposto nos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como as regras aplicáveis aos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

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

6.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue de forma parcelada, conforme as quantidades e prazos definidos nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal de Rio Vermelho/MG, não podendo o prazo de entrega ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.1.1. Para os itens que demandem elaboração, adequação ou aprovação de arte, layout ou conteúdo pela Administração, o prazo de entrega será contado a partir da aprovação formal da prova digital pela contratante.





6.1.2. Quando o item exigir diagramação, personalização ou elaboração de arte, a contratada deverá encaminhar prova digital para aprovação da Administração antes do início da produção definitiva, sendo vedada a impressão ou confecção sem autorização prévia da contratante.

6.2. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais gráficos em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, no endereço designado pela Administração Municipal, acompanhados das respectivas Notas Fiscais. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00. Todas as despesas necessárias ao cumprimento da entrega, tais como frete, seguros, encargos fiscais e demais custos incidentes, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.3. O recebimento dos materiais será efetuado mediante conferência das quantidades, características, especificações e condições constantes neste Termo de Referência, sendo admitida a rejeição total ou parcial de itens que não estejam em conformidade, os quais deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, às expensas da contratada.

6.4. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

6.5. A entrega será considerada realizada na data do protocolo de recebimento dos materiais pela Administração. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto, observado o prazo previsto no item 6.4

6.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância das obrigações assumidas, permanecendo a obrigação de reparar danos à Administração ou a terceiros.

6.7. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros em razão da entrega ou utilização dos bens, sejam eles de natureza administrativa, financeira ou jurídica.

6.8. Todas as despesas relacionadas à execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, inexistindo vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

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

7.1. A gestão e a fiscalização do Contrato/Ata serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições previstas nos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e verificar a correta execução das obrigações assumidas pela contratada:

- a) Gestor do contrato: Vivian Alexia Santos Pinheiro



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



b) Fiscal: Brenda Carolina de Oliveira

7.1.1. Compete ao Gestor do Contrato/Ata coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, promover o acompanhamento da execução contratual, adotar as medidas necessárias à regularização de ocorrências, instruir eventuais alterações contratuais, aplicar os procedimentos de gestão previstos na legislação e subsidiar a autoridade competente quanto às decisões relacionadas à execução do instrumento, conforme disposto no art. 21 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

7.1.2. Compete aos fiscais designados verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar o recebimento do objeto quando constatada sua conformidade e comunicar ao gestor quaisquer irregularidades verificadas durante a execução, segundo o Decreto Federal nº 11.246/2022.

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e comunicar formalmente as ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à regularização das falhas identificadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.3. O Contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme disposto no art. 115 § 5º da Lei 14.133/2021.

7.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.7. Compete aos fiscais designados acompanhar a execução contratual, registrar em instrumento próprio as ocorrências verificadas e adotar as medidas necessárias à correção de falhas e irregularidades observadas.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g” da Lei 14.133/2021)

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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

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, está 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 ou ainda através de PIX.

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.

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 modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns de gráfica e comunicação visual, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência. A modalidade foi escolhida por garantir celeridade, transparência e eficiência, atendendo aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade.

9.2. A empresa considerada vencedora será aquela que atender aos seguintes critérios:

a) Habilitação: A empresa deverá apresentar todos os documentos exigidos para comprovação de sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, além de atender aos requisitos técnicos previstos no aviso de contratação, garantindo a aptidão para execução do objeto contratado.

b) Menor Preço: O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Por Item, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa





para o Município de Rio Vermelho/MG, compatível com os valores praticados no mercado e com o escopo exigido.

9.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. registro comercial no caso de firma individual;
- II. 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;
- III. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- IV. 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.

9.4.1. 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/contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante/contratada, 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.

Nota 01 - 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 02 – 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 Agente de Contratação/Pregoeiro realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9.4.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

- a) Não atendam, integral ou parcialmente, às condições técnicas, operacionais e documentais estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, conforme artigo 59, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentem preços superiores ao orçamento estimado pela Administração, quando este tiver sido definido como valor máximo aceitável para fins de contratação, observadas as disposições do edital e da Lei nº 14.133/2021;



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



- d) Omitam ou apresentem de forma incompleta ou inconsistente os elementos necessários à correta análise da viabilidade técnico-econômica da proposta;
- e) Conttenham vícios insanáveis ou ilegalidades que comprometam a validade da proposta.

9.4.3. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

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

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, § 1º, inciso II e corresponde ao valor máximo aceitável, que é de R\$:1.236.884,25 (um milhão e duzentos e trinta e seis mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

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

11.1. A dotação orçamentária será da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, no exercício financeiro, conforme detalhamento a constar no futuro documento de Autorização de empenho.

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 no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, 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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



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.

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 entrega dos bens, 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;

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.

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

15.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

15.1.1. 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.

15.1.2. 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

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



- 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.

15.1.6. 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.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos pilares das compras públicas conforme o art. 5º e inciso IV do art. 11 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 Rio Vermelho/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.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 052/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO/MG, com sede na xxxxxxxx, nº xx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de Rio Vermelho, CEP xxxxxx – MG, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr(a), xxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de Rio Vermelho/MG.

FORNECEDOR REGISTRADO:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP nº xxxxxxxx – xx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, senhor xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail institucional: xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2026, Processo Administrativo nº 052/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para o município de Rio Vermelho- MG, conforme quantidades e especificações indicadas neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

1.1.1. A entrega do 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.

1.1.2. 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 Rio Vermelho/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1. 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	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. 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, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento do bem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra/fornecimento, que serão informados a cada aquisição.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

5.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no próprio instrumento, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e no Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.3.2. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos materiais somente será conhecido pelo Município de Rio Vermelho/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Rio Vermelho/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

6.4. Garantir os materiais contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

6.4.1. 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, no que couber.

6.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município, conforme quantitativos dos materiais solicitados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.6. 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 ou em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

6.7. 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 e intempéries durante o transporte.

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

6.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

6.10. 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.

6.11. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Rio Vermelho/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

6.12. 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.

6.13. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

6.14. Realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, sendo que será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

7.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

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

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

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

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

7.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A entrega do material e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Sra. Brenda Carolina de Oliveira que acompanhará a entrega dos produtos e 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.

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o ÓRGÃO GERENCIADOR e terá as seguintes atribuições:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



- a) Receber o material, 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 às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do ÓRGÃO GERENCIADOR, inclusive, para rejeitar os materiais fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostras de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega dos produtos ou materiais, devidamente motivado e justificado;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os produtos entregues 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 ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 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 NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Todas as condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. Todas as condições de recebimento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. Não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme disposição do art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1. 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 TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços 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;

13.2. 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 a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

13.3. Em decorrência das alterações tributárias dispostas pela EC 132/2023, fica desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, nos termos dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que restar comprovado o efetivo desequilíbrio decorrente da alteração da carga tributária efetiva suportada em razão das mudanças promovidas pela Reforma Tributária.

13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual, devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Todas as sanções estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



- 15.1.1.** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 15.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 15.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
- 15.1.3.1.** O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- 15.1.3.2.** 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 SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente Instrumento é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo Licitatório nº **052/2026** e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. 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 SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Foro da Comarca de Rio Vermelho - Minas Gerais para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. 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.

Rio Vermelho/MG, ____ de ____ de 2026.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 052/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO/ MG, com sede na Praça Nossa Senhora da Pena, nº 380 – Bairro Centro, na cidade de Rio Vermelho/ MG, CEP 39170-000 – MG, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. Marcus Vinícius Dayrell de Oliveira, Prefeito Municipal, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de Rio Vermelho

CONTRATADA:

xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx – Bairro xxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxx, CEP nº xxxxxxxx – xx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, senhor xxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail institucional: xxxxxxxxxxxx.

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2026, Processo Administrativo n.º 052/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para o município de Rio Vermelho- MG, conforme quantidades e especificações indicados neste instrumento contratual, no Edital do Pregão Eletrônico supracitado, e normas constantes no Termo de Referência.

1.2. A execução do 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Rio Vermelho/MG e desde que dentro das hipóteses legais dispostas na Lei nº 14.133/2021.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para o fornecimento do objeto do presente Contrato ocorrerá conforme os valores abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.2. No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação/montagem/desmontagem, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis ao completo fornecimento do bem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações abaixo citados, e de suas subseqüentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as obrigações da contratada estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Todas as obrigações do contratante estão dispostas no Termo de Referência.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O FORNECIMENTOS DO BEM e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do fiscal do contrato, que acompanhará a ENTREGA, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.1.1. Fiscal do contrato: Brenda Carolina de Oliveira

8.1.2. Gestor do contrato: Vivian Alexia Santos Pinheiro

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

- a)** Receber o bem, 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 contratada o acesso às suas dependências, por ocasião da entrega;
- c)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) bem(s) entregue(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d)** Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) bem(s), devidamente motivado e justificado;
- e)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) bem(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- f)** Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento;
- h)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- j)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- k)** 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 NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Todas as condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1. Todas as condições de recebimento estão dispostas no Termo de Referência.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº ____/2026

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1. Poderão ser efetuados acréscimos e/ou supressões nos quantitativos fixados neste instrumento, conforme disposição do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços 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;

13.2. 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 a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

13.3. Em decorrência das alterações tributárias dispostas pela EC 132/2023, fica desde já assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, nos termos dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que restar comprovado o efetivo desequilíbrio decorrente da alteração da carga tributária efetiva suportada em razão das mudanças promovidas pela Reforma Tributária.

13.3.1. A CONTRATANTE procederá, de ofício, à revisão do contrato para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando constatada redução da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA, assegurado a esta o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.3.2. A discussão acerca do reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da Reforma Tributária não autoriza a paralisação ou a suspensão da execução do objeto contratual,



devendo as partes, durante o trâmite do procedimento, manter o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Todas as sanções estão dispostas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratado será extinto nas seguintes hipóteses:

15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

15.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

15.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

15.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, quando aplicável, ainda que obtida no prazo previsto;

15.1.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.1.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo Licitatório nº **052/2026** e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. 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 SÉTIMA – DO FORO



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



17.1. Fica eleito o foro da cidade de Foro da Comarca de Rio Vermelho - Minas Gerais para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. 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.

Rio Vermelho/MG, ____ de ____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

I. INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação pública, consistindo na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2. Este estudo tem por finalidade analisar de forma detalhada a necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, buscando identificar a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública no que se refere a futura e eventual contratação de serviços gráficos em atendimento às demandas do Município de Rio Vermelho/MG.

1.3. O documento visa, portanto, fornecer os elementos técnicos e justificativos necessários para subsidiar a decisão administrativa quanto à viabilidade da futura contratação, assegurando que a escolha a ser realizada observe o interesse público, a economicidade e a conformidade com o marco legal vigente.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I da Lei 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual necessários à produção dos materiais constantes do objeto da contratação, destinados ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Administração Municipal. Tais materiais são necessários para assegurar a formalização de atos administrativos, a padronização da comunicação institucional, o adequado suporte às rotinas administrativas e à produção de materiais destinados à identificação, comunicação visual e divulgação institucional, conforme as necessidades da Administração Municipal.

2.2. Os serviços gráficos e de comunicação visual constituem importante instrumento de apoio à gestão administrativa, uma vez que possibilitam a



produção de materiais utilizados em atividades de identificação, organização, comunicação institucional e divulgação de informações relacionadas às ações desenvolvidas pela Administração Municipal. A utilização desses materiais contribui para a padronização dos documentos e elementos visuais produzidos pelo Município, favorecendo a organização administrativa e a adequada identificação de bens, espaços, veículos e demais elementos que demandem comunicação visual.

2.3. A indisponibilidade de instrumento contratual apto a atender as demandas relacionadas aos serviços gráficos e de comunicação visual poderá dificultar a obtenção tempestiva dos materiais previstos no objeto, comprometendo a padronização, a identificação, a divulgação institucional e outras necessidades administrativas que dependam desses serviços, bem como dificultando o atendimento tempestivo das demandas que exijam a produção dos materiais previstos no objeto.

2.4. Diante da necessidade identificada e dos riscos decorrentes da indisponibilidade de instrumento contratual apto a atender as demandas relacionadas aos serviços gráficos e de comunicação visual, verifica-se a necessidade de adoção de solução que possibilite a obtenção dos materiais e serviços previstos no objeto de forma adequada e tempestiva, assegurando suporte às atividades administrativas e institucionais da Administração Municipal e contribuindo para o atendimento do interesse público.

III. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, §1º, inc. II da Lei 14.133/2021)

3.1. Embora o Município de Rio Vermelho/MG ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação está em plena conformidade com o orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais das diversas Secretarias do Município.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III da Lei 14.133/2021)

4.1. Requisitos de Fornecimento e Entrega

4.1.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, ao longo da vigência



contratual, mediante emissão da competente ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues no local designado pela Prefeitura, no prazo compatível com a natureza dos serviços e com as necessidades da Administração após o recebimento formal da solicitação. Os custos de transporte, acondicionamento, embalagem e entrega correrão integralmente por conta da contratada, incluída a responsabilidade por eventuais danos ocorridos durante o transporte.

4.2. Requisitos de Qualidade Técnica

4.2.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais, gramaturas, acabamentos, processos de impressão e demais características definidas para cada item.

4.2.2. A qualidade dos materiais gráficos deverá ser integralmente assegurada pelo fornecedor, abrangendo todas as etapas de produção e acabamento. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas definidas para cada item, observando-se padrão adequado de apresentação, fidelidade às dimensões e às cores solicitadas, gramatura exigida, cortes precisos, acabamento uniforme e integridade física do material.

4.2.3. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os materiais que apresentem defeitos de fabricação, manchas, borrões, desalinhamentos, cortes irregulares, divergências de formato, gramatura ou acabamento, bem como quaisquer inconformidades em relação às especificações estabelecidas no instrumento convocatório. A Administração reserva-se o direito de não receber produtos em desacordo com as especificações, podendo exigir, quando constatado o descumprimento das especificações contratuais e sem ônus adicional à Administração, reimpressão, substituição integral, correção ou demais providências necessárias ao adequado atendimento das necessidades.

4.2.4. Nos casos em que a execução exigir elaboração, adequação ou aprovação de arte-final, a contratada deverá submeter prova digital à aprovação da Administração antes da impressão definitiva, sendo vedada a produção sem autorização prévia. O prazo para aprovação será definido no contrato, não podendo ser descontado do prazo total de entrega quando a demora decorrer de circunstâncias imputáveis à Administração.



4.3. Requisitos de Sustentabilidade

4.3.1. Em observância às diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, 2024), publicado pela Consultoria-Geral da União (CGU/AGU), e ao art. 5º, e inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que eleva o desenvolvimento nacional sustentável à condição de princípio das licitações, deverá ser priorizado o fornecimento de materiais produzidos com insumos de origem responsável ou reciclados, quando tecnicamente viável, bem como a adoção de processos produtivos que minimizem impactos ambientais.

4.3.2. Os resíduos sólidos gerados na execução do contrato deverão receber destinação ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e do Decreto nº 10.936/2022.

4.4. Segurança da Informação

4.4.1. No que se refere à segurança da informação, quando a execução envolver conteúdo institucional ou documentos que contenham dados sensíveis fornecidos pela Administração, o fornecedor deverá adotar medidas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, responsabilizando-se por impedir a utilização, reprodução ou divulgação indevida de arquivos, logomarcas, informações ou modelos disponibilizados exclusivamente para fins de produção dos materiais, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD).

4.5. Requisitos Operacionais e de Capacidade

4.5.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível para atender simultaneamente os pedidos de diferentes tipologias de materiais gráficos, em volumes variados e com a agilidade necessária ao atendimento das demandas administrativas.

4.5.2. A contratada deverá manter canal de comunicação apta a permitir a interação com a Administração durante a execução contratual, por meio de atendimento telefônico e/ou eletrônico, possibilitando o acompanhamento das solicitações, esclarecimento de dúvidas, ajustes de especificações e demais tratativas relacionadas à execução contratual. O prazo para resposta a qualquer comunicação formal será de até **2 (dois) dias úteis**.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º, INC. IV da Lei 14.133/2021)

5.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação encontram-se detalhados na planilha de itens constante dos autos do processo, contemplando os serviços gráficos e de comunicação visual que compõem o objeto da futura contratação.

5.2. As quantidades previstas correspondem à estimativa de demanda elaborada pela área demandante para o período de vigência da futura contratação, servindo de base para a definição do objeto, para a realização da pesquisa de preços e para a avaliação da viabilidade da contratação.

5.3. A relação dos itens e respectivos quantitativos estimados integra o presente Estudo Técnico Preliminar, observando as necessidades administrativas relacionadas ao objeto da contratação.

5.4. A metodologia proposta utiliza uma fórmula matemática padrão que equilibra o histórico de consumo dos últimos anos com as demandas específicas planejadas pelas secretarias para o próximo período, subtraindo o estoque atual e utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP) como ferramenta de governança para evitar desperdícios e garantir entregas sob demanda.

5.5. Ademais, as quantidades projetadas visam prevenir desabastecimentos, garantindo que a Administração disponha de insumos suficientes para atender às demandas regulares e às necessidades emergenciais de comunicação institucional, evitando interrupções nas atividades públicas. A tabela a seguir apresenta as estimativas de quantidades dos itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUAN T.
01	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 CORES incluso arte e instalação	M2	3000
02	ADESIVO PERFURADO PERSONALIZADO película de vinil adesivo, recomendado para decorar janelas, portas e divisórias de vidro de lojas, salões, academias e escritórios, além	M2	500





	claro, de veículos, com arte inclusa fusões e recortes de imagens, sem limites de cores.		
03	BANNER EM LONA colorido com arte inclusa. 280g/m ²	M2	1000
04	BLOCO AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 1 COR 10X15CM 1 VIA BRANCA AUTOCOPIATIVO PICOTADA 2ª via verde auto copiativo picotada com numeração em serie blocos com 100 fls sendo 50 fls da primeira via e 50 da segunda via intercalados, grampeados e colado.	BLO CO	2000
05	BLOCO CARBONADO COM TIMBRE 02 VIAS SENDO UMA FIXA E UMA PICOTADA TAMANHO 15X10CM. bloco com 100 fls. arte inclusa	BLO CO	2000
06	BLOCO RECEITUARIO COMUM em duas com papele carbonado, cor branco, impresso preto, tamanho 21,5 x 15 cm bloco com 50 folhas	BLO CO	500
07	BLOCO NOTIFICACAO DE RECEITA AZUL TAMANHO 23X8 5CM GRAMATURA 56 BLOCO COM 50 FOLHAS COR AZUL COM escrita preta, com arte inclusa.	BLO CO	300
08	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM PAUTA 96 FOLHAS- PERSONALIZADO especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000
09	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS- PERSONALIZADO. especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000
10	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS- PERSONALIZADO.	UN	2000



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 27 x 21,6 x 1,8 cm; 840 g ; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x10 cm) ; contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;		
11	CALENDÁRIO DE PAREDE A4 297X210MM - 4X0 COLORIDO - CARTÃO DUPLEX 250G.	UN	2000
12	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA RETANGULAR RETRATIL COM MOLA MEDINDO 14X38MM parte descrita a ser confeccionada em fotopolímero	UN	50
13	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 38 X14MM	UN	20
14	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 40MM X60MM	UN	20
15	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA QUADRADRO RETRATIL parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero	UN	50
16	CARIMBO AUTOMÁTICO DE BOLSO compacto e pode ser levado para qualquer lugar, seja em uma viagem ou para o uso no dia a dia. além disso é um item muito usado por empresas e profissionais da saúde, como médico, enfermeiros e advogados, empresas que usa números ex funcional, escritas com logotipos, confeccionado em foto-polímero, possui medida 40 x 14, sendo muito prático de carregar e funcional número recomendado de linhas: 4 linhas acompanha: almofada de reserva: e/psp 20 - funcionalidade: até 4 linhas 34 caracteres - medidas de impressão 14x40 mm - Material: foto-polímero (material plástico com proteção ante vazamento da tinta) (arte inclusa)	UN	20
17	CARIMBO DATADOR MANUAL IMPRESSAO ALFANUMERICA COM 06 DIGITOS CHAPA METALICA MEDINDO ATE 30CM² Parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero	UN	50





18	CARTAZ 60X60 PAPEL CARTOLINA CORES VARIADAS	UN	500
19	CARTAZ DESIGN E PRODUÇÃO GRÁFICA DE CARTAZ FORMATO A2 4X0, PAPEL COUCHE 115G, C/ ARTE INCLUSA	UN	500
20	CARTAZ FORMATO A4 COLORIDO PAPEL COUCHE: 115GMAS. C/ARTE INCLUSA	UN	200
21	CERTIFICADO- TAMANHO A4 POLICROMIA PAPEL COUCH. COM ARTE INCLUSA.	UN	500
22	CARTAZ F4 INFORMATIVO MUNICIPAL PAPEL COUCHE 170 GRS - 4X0 CORES COM ARTE INCLUSA	UN	1000
23	ENVELOPE SACO KRAFT PERSONALIZADO TAMANHO A4 C/ ARTE INCLUSA	UN	1000
24	ENVELOPE-OFICIO COM TIMBRE DO MUNICÍPIO -21,5X11,5CM 1 COR COM ARTE INCLUSA	UN	2000
25	ESTOJO ESCOLAR EM POLIÉSTER, FECHAMENTO COM ZÍPER, COM TIBRES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO (colorido, 4 cores cada e silkado) nas dimensões: 21cm x 6,5cm x 5 cm. contendo ainda o nome da secretaria	UN	1000
26	FAIXA EM TECIDO MORIM com 1,00 metro de altura, pintada com inscrições e cores a qual cada solicitante necessitar ou atender o padrão já sugerido pela prefeitura e seus departamentos, sem limite de cores. a tinta usada para pintura da faixa deverá ser látex e corantes de cores variadas.	M2	1000
27	FOLDER PAPEL A4 FRENTE E VERSO ESCRITO EM 3 CORES. COM ARTE INCLUSA	UN	15000
28	LIVRO CAPA DURA PORTARIA/DECRETO COM 500 FOLHAS PAGINAS ENUMERADAS, COM PAUTA, TAMANHO 34 X 24, CP X I, arte inclusa.	UN	10
29	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A (RECEITA BRANCA), COM 50	BLO CO	300



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	FLS, SECRETARIA DA SAÚDE. C/ ARTE INCLUSA		
30	PLACA COMEMORATIVA EM AÇO INOX GRAVADA POR FOTOCORROSAO NO TAMANHO 70X50CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100
31	PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZÁVEL placas destinadas a homenagens, em aço inox escovado, espessura mínima de 1mm; com impressão direta uv 4x0 cores; acompanhadas de estojo de veludo na cor preta, com acabamento em aço inox ou latão para fechamento e abertura do estojo. dimensões da placa: 20 cm de largura e 15 cm de comprimento. dimensões da caixa: proporcional ao tamanho da placa. os layouts variam de acordo com cada evento. Desta forma, a secretaria solicitante juntamente com o departamento de arte e visual da contratada, buscará as variações de layout conforme objeto licitado. o fornecimento deverá ocorrer independente de quantidade por evento conforme as solicitações.	UN	200
32	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO- INOX ADESIVADA, COM FUROS PARA FIXAÇÃO, COM LOGO COLORIDA, 1,20 M X 0,60M	UN	50
33	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX IMPRESSÃO EM BAIXO RELEVO MEDIDA 70X50 DURABILIDADE RESISTENTE AO Sol e chuva, c/ arte inclusa	UN	50
34	PLACA DE RUA/AVENIDA/ENDEREÇO PERSONALIZADA 30X20CM, CONFECCIONADA EM PS 1MM. RESISTENTE A SOL E CHUVA. furada para fixação com prego ou parafuso. c/ arte inclusa	UN	500
35	PLACA DE SEGURANÇA MATERIAL PLÁSTICO PVC EXPANDIDO DE ALTA PERFORMANCE E ALTA RESISTÊNCIA INDICADO Para ambientes internos e externos indicado para	UN	150



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	qualquer superfície. possui 2,0mm de espessura e orifícios de fixação durabilidade externa de 5 a 7 anos.25x15 cm.		
36	PLACA EM ACO INOX GRAVADO POR FOTO- CORROSAO TAMANHO 21X15 CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100
37	SACO DE PIPOCA PERSONALIZADO BRANCO CONFECCIONADO EM PAPEL, MEDINDO 8 X 18 CM FECHADO	UN	10000
38	SACOLA PLASTICA ALCA CAMISETA COR BRANCA MEDINDO 30 0X40 0X0 006 CONFECCIONADA EM POLIETILENO DE BAIXA densidade personalizada com silk colorido	UN	10000
39	PLAQUETA DE PATRIMONIO ALUMINIO COM 0,3MM DE ESPESSURA, FUNDO CINZA, BRASÃO, COM OU SEM CODIGO DE BARRAS, impressão em preto, cantos arredondados, furos para rebite numeração sequencial: 0000001 a 05000	UN	1000
40	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL do tipo envelopamento automotivo, com impressão de vinil adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos pequenos.	M2	400
41	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO, COM IMPRESSAO DE VINIL" adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos utilitários e micro-ônibus	M2	400
42	PLACA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO	UN	50



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	com acabamento com dobras anti- cortantes, pintura automatiza, impressão colorida em alta resolução e aplicação de verniz. tamanho 1x1		
--	--	--	--

5.6. As quantidades indicadas refletem uma estimativa de consumo projetada para o período de 12 (doze) meses, admitindo-se pequenas variações em razão de necessidades supervenientes.

5.7. Dessa forma, a presente estimativa atende ao disposto no art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, servindo de base para a adequada definição do objeto e para a futura pesquisa de preços, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V da Lei 14.133/2021)

6.1. Como parte integrante da instrução deste Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para a execução do objeto, consistente no atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG por meio da futura e eventual contratação de serviços gráficos diversos. Entre as alternativas verificadas, destacam-se:

6.2. A primeira alternativa considerada foi a possibilidade de execução direta dos serviços pela Administração Municipal. Contudo, em razão da necessidade de estrutura operacional, equipamentos, insumos e capacidade técnica compatíveis com as características do objeto, concluiu-se que a contratação de empresa especializada se mostra a alternativa mais adequada para assegurar o atendimento das demandas administrativas relacionadas aos serviços gráficos e de comunicação visual.

6.3. Também foi analisada a possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação, admitida apenas nas hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Todavia, considerando a diversidade dos itens que compõem o objeto e a necessidade de atendimento de demandas administrativas ao longo do período de vigência da contratação, essa alternativa mostra-se menos adequada sob a perspectiva do planejamento e da eficiência administrativa, uma vez que poderia exigir sucessivas contratações para atendimento das necessidades da Administração.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



6.4. Outra alternativa analisada foi a Adesão a Atas de Registro de Preços instituídas por outros entes públicos. Embora essa opção possa reduzir o prazo de contratação, ela também apresenta limitações quanto à disponibilidade dos itens, às condições de fornecimento, à adequação técnica dos produtos e à pertinência das quantidades previstas. Além disso, não assegura que as condições pactuadas sejam as mais vantajosas ao Município, especialmente em razão das especificidades locais e eventuais custos logísticos relacionados à distância geográfica entre fornecedores e o município de Rio Vermelho/MG.

6.5. Por fim, foi analisada a alternativa de realização de processo licitatório por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, a qual se mostrou a mais adequada às características do objeto e à dinâmica das demandas da Administração Municipal. A adoção do Registro de Preços revela-se pertinente diante da natureza contínua e variável das solicitações de materiais gráficos, possibilitando contratações futuras e parceladas, conforme as necessidades administrativas que vierem a se apresentar durante a vigência da ata de registro de preços, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. O mercado fornecedor de materiais gráficos é amplamente competitivo e possui expressiva presença de empresas aptas a participar de certames eletrônicos em âmbito nacional, o que reforça a adequação dessa alternativa.

6.6. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

6.6.1. A modalidade Pregão, prevista na Lei nº 14.133/2021 para a contratação de bens e serviços comuns, é a mais adequada para a contratação de serviços gráficos e de comunicação visual, cujas especificações podem ser objetivamente definidas pela Administração, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI da referida Lei. As especificações desses itens são objetivamente comparáveis, permitindo ampla concorrência com critérios padronizados de qualidade e desempenho. O mecanismo de disputa pelo menor preço, característico do pregão, incentiva concorrência efetiva, reduz assimetrias informacionais e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas.

6.6.2. A adoção da forma eletrônica para a realização do certame mostra-se imprescindível para assegurar a impessoalidade, a transparência, a competitividade e a eficiência da contratação, ampliando o alcance da disputa a fornecedores de diferentes regiões e promovendo maior competitividade entre os licitantes, conforme dispõe o § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



“§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

6.6.3. O Registro de Preços por sua vez, permite que a Administração assegure previamente as condições de fornecimento, mantendo padronização, qualidade, prazos adequados e valores compatíveis com o mercado, preservando a possibilidade de aquisição apenas quando houver necessidade concreta, o que evita acúmulos indevidos de estoque, reduz riscos logísticos e otimiza a execução orçamentária. Essa sistemática também viabiliza entregas ágeis e em momento oportuno, característica essencial para o atendimento adequado das demandas administrativas e institucionais das Secretarias Municipais, especialmente diante de variações pontuais de consumo, reposições emergenciais ou necessidade de continuidade dos serviços públicos.

6.6.4. Diante desse cenário, conclui-se que a modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços representa a alternativa mais adequada, razoável e vantajosa para atender às necessidades de fornecimento de materiais gráficos diversos pela Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG. Sua adoção proporciona maior flexibilidade na execução contratual, aprimora a gestão do gasto público, amplia a competitividade entre fornecedores e assegura condições superiores de eficiência, continuidade administrativa e economicidade, plenamente alinhadas ao interesse público e às diretrizes legais aplicáveis.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI da Lei 14.133/2021)

7.1. A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com a finalidade de subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução identificada no presente Estudo Técnico Preliminar, bem como avaliar a compatibilidade da futura despesa com a necessidade administrativa e com o interesse público envolvido na contratação.

7.2. Para a formação da estimativa preliminar de preços, foram considerados valores obtidos a partir de pesquisas realizadas em contratações públicas



anteriormente homologadas, extraídas de plataformas eletrônicas utilizadas para consulta de procedimentos licitatórios promovidos por órgãos e entidades da Administração Pública, observando-se objetos com características compatíveis às soluções pretendidas pela Administração Municipal.

7.3. Para a elaboração da estimativa foram observadas as especificações técnicas dos serviços gráficos e de comunicação visual, abrangendo as características, dimensões, materiais, acabamentos, processos de impressão e demais requisitos definidos para cada item, de modo a assegurar a adequada correspondência entre os preços pesquisados e o objeto pretendido pela Administração.

7.4. A estimativa preliminar realizada possui caráter referencial e visa exclusivamente subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica da contratação no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, não se confundindo com o orçamento estimado definitivo da futura contratação.

7.5. O valor estimado da contratação corresponde, preliminarmente, ao montante de R\$:1.236.884,25 (um milhão e duzentos e trinta e seis mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos),, conforme pesquisas e documentos de suporte anexados aos autos do processo.

7.6. Ressalta-se que o valor estimado apresentado neste Estudo Técnico Preliminar poderá ser posteriormente revisado e refinado durante a elaboração do Termo de Referência, mediante realização de pesquisa de preços mais ampla e detalhada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, regulamentos aplicáveis e demais orientações dos órgãos de controle.

7.7. A seguir, apresenta-se a tabela síntese da estimativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUAN T.	VALO R UNIT. R\$:
01	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 CORES incluso arte e instalação	M2	3000	85,38
02	ADESIVO PERFURADO PERSONALIZADO película de vinil adesivo, recomendado para decorar janelas, portas e divisórias de vidro de lojas, salões, academias e escritórios, além claro, de veículos, com arte inclusa	M2	500	96,50





	fusões e recortes de imagens, sem limites de cores.			
03	BANNER EM LONA colorido com arte inclusa. 280g/m ²	M2	1000	79,63
04	BLOCO AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 1 COR 10X15CM 1 VIA BRANCA AUTOCOPIATIVO PICOTADA 2ª via verde auto copiativo picotada com numeração em serie blocos com 100 fls sendo 50 fls da primeira via e 50 da segunda via intercalados, grampeados e colado.	BLOCO	2000	15,94
05	BLOCO CARBONADO COM TIMBRE 02 VIAS SENDO UMA FIXA E UMA PICOTADA TAMANHO 15X10CM. bloco com 100 fls. arte inclusa	BLOCO	2000	12,78
06	BLOCO RECEITUARIO COMUM em duas com papele carbonado, cor branco, impresso preto, tamanho 21,5 x 15 cm bloco com 50 folhas	BLOCO	500	11,82
07	BLOCO NOTIFICACAO DE RECEITA AZUL TAMANHO 23X8 5CM GRAMATURA 56 BLOCO COM 50 FOLHAS COR AZUL COM escrita preta, com arte inclusa.	BLOCO	300	10,70
08	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM PAUTA 96 FOLHAS- PERSONALIZADOS especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	24,63
09	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS-PERSONALIZADO. especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 28 x 21; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x 10cm); contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	25,50





10	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA COM PAUTA E BORDA 96 FOLHAS-PERSONALIZADO. especificações: capa dura na cor verde, vermelho ou branco; formato:200x275mm; dimensões 27 x 21,6 x 1,8 cm; 840 g ; contendo o slogan do município no centro da capa (slogan colorido nas dimensões 12x10 cm) ; contendo os dizeres: prefeitura municipal de rio vermelho;	UN	2000	24,76
11	CALENDRÁRIO DE PAREDE A4 297X210MM - 4X0 COLORIDO - CARTÃO DUPLEX 250G.	UN	2000	4,90
12	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA RETANGULAR RETRATIL COM MOLA MEDINDO 14X38MM parte descrita a ser confeccionada em fotopolymero	UN	50	38,88
13	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 38 X14MM	UN	20	34,47
14	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO MEDINDO 40MM X60MM	UN	20	81,33
15	CARIMBO AUTOMATICO CORPO EM ACRILICO BASE EM RESINA QUADRADRO RETRATIL parte descritiva a ser confeccionada em fotopolymero	UN	50	65,30
16	CARIMBO AUTOMÁTICO DE BOLSO compacto e pode ser levado para qualquer lugar, seja em uma viagem ou para o uso no dia a dia. além disso é um item muito usado por empresas e profissionais da saúde, como médico, enfermeiros e advogados, empresas que usa números ex funcional, escritas com logotipos, confeccionado em foto-polímero, possui medida 40 x 14, sendo muito prático de carregar e funcional número recomendado de linhas: 4 linhas acompanha: almofada de reserva: e/psp 20 - funcionalidade: até 4 linhas 34 caracteres - medidas de impressão 14x40 mm - Material: foto-polímero (material plástico com proteção ante vazamento da tinta) (arte inclusa)	UN	20	70,83





17	CARIMBO DATADOR MANUAL IMPRESSAO ALFANUMERICA COM 06 DIGITOS CHAPA METALICA MEDINDO ATE 30CM² PArte descritiva a ser confeccionada em fotopolymero	UN	50	118,83
18	CARTAZ 60X60 PAPEL CARTOLINA CORES VARIADAS	UN	500	10,53
19	CARTAZ DESIGN E PRODUÇÃO GRÁFICA DE CARTAZ FORMATO A2 4X0, PAPEL COUCHE 115G, C/ ARTE INCLUSA	UN	500	7,12
20	CARTAZ FORMATO A4 COLORIDO PAPEL COUCHE: 115GMAS. C/ARTE INCLUSA	UN	200	4,86
21	CERTIFICADO- TAMANHO A4 POLICROMIA PAPEL COUCH. COM ARTE INCLUSA.	UN	500	4,64
22	CARTAZ F4 INFORMATIVO MUNICIPAL PAPEL COUCHE 170 GRS - 4X0 CORES COM ARTE INCLUSA	UN	1000	3,33
23	ENVELOPE SACO KRAFT PERSONALIZADO TAMANHO A4 C/ ARTE INCLUSA	UN	1000	1,05
24	ENVELOPE-OFICIO COM TIMBRE DO MUNICIPIO -21,5X11,5CM 1 COR COM ARTE INCLUSA	UN	2000	1,04
25	ESTOJO ESCOLAR EM POLIÉSTER, FECHAMENTO COM ZÍPER, COM TIBRES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DO MUNICÍPIO (colorido, 4 cores cada e silkado) nas dimensões: 21cm x 6,5cm x 5 cm. contendo ainda o nome da secretaria	UN	1000	23,07
26	FAIXA EM TECIDO MORIM com 1,00 metro de altura, pintada com inscrições e cores a qual cada solicitante necessitar ou atender o padrão já sugerido pela prefeitura e seus departamentos, sem limite de cores. a tinta usada para pintura da faixa deverá ser látex e corantes de cores variadas.	M2	1000	93,50
27	FOLDER PAPEL A4 FRENTE E VERSO ESCRITO EM 3 CORES.	UN	15000	1,49



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	COM ARTE INCLUSA			
28	LIVRO CAPA DURA PORTARIA/DECRETO COM 500 FOLHAS PAGINAS ENUMERADAS, COM PAUTA, TAMANHO 34 X 24, CP X I, arte inclusa.	UN	10	214,85
29	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A (RECEITA BRANCA), COM 50 FLS, SECRETARIA DA SAÚDE. C/ ARTE INCLUSA	BLO CO	300	6,46
30	PLACA COMEMORATIVA EM AÇO INOX GRAVADA POR FOTOCORROSAO NO TAMANHO 70X50CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100	1.300,02
31	PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZÁVEL placas destinadas a homenagens, em aço inox escovado, espessura mínima de 1mm; com impressão direta uv 4x0 cores; acompanhadas de estojo de veludo na cor preta, com acabamento em aço inox ou latão para fechamento e abertura do estojo. dimensões da placa: 20 cm de largura e 15 cm de comprimento. dimensões da caixa: proporcional ao tamanho da placa. os layouts variam de acordo com cada evento. Desta forma, a secretaria solicitante juntamente com o departamento de arte e visual da contratada, buscará as variações de layout conforme objeto licitado. o fornecimento deverá ocorrer independente de quantidade por evento conforme as solicitações.	UN	200	241,80
32	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO- INOX ADESIVADA, COM FUROS PARA FIXAÇÃO, COM LOGO COLORIDA, 1,20 M X 0,60M	UN	50	591,83
33	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX IMPRESSÃO EM BAIXO RELEVO MEDIDA 70X50 DURABILIDADE RESISTENTE AO Sol e chuva, c/ arte inclusa	UN	50	1.031,43
34	PLACA DE RUA/AVENIDA/ENDEREÇO PERSONALIZADA 30X20CM, CONFECCIONADA EM PS 1MM.	UN	500	94,35



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	RESISTENTE A SOL E CHUVA. furada para fixação com prego ou parafuso. c/ arte inclusa			
35	PLACA DE SEGURANÇA MATERIAL PLÁSTICO PVC EXPANDIDO DE ALTA PERFORMANCE E ALTA RESISTÊNCIA INDICADO Para ambientes internos e externos indicado para qualquer superfície. possui 2,0mm de espessura e orifícios de fixação durabilidade externa de 5 a 7 anos.25x15 cm.	UN	150	25,93
36	PLACA EM ACO INOX GRAVADO POR FOTO- CORROSAO TAMANHO 21X15 CM, COM ARTE INCLUSA	UN	100	89,52
37	SACO DE PIPOCA PERSONALIZADO BRANCO CONFECCIONADO EM PAPEL, MEDINDO 8 X 18 CM FECHADO	UN	10000	2,63
38	SACOLA PLASTICA ALCA CAMISETA COR BRANCA MEDINDO 30 0X40 0X0 006 CONFECCIONADA EM POLIETILENO DE BAIXA densidade personalizada com silk colorido	UN	10000	2,46
39	PLAQUETA DE PATRIMONIO ALUMINIO COM 0,3MM DE ESPESSURA, FUNDO CINZA, BRASÃO, COM OU SEM CODIGO DE BARRAS, impressão em preto, cantos arredondados, furos para rebite numeração sequencial: 0000001 a 05000	UN	1000	3,13
40	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL do tipo envelopamento automotivo, com impressão de vinil adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos pequenos.	M2	400	5,00
41	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO, COM IMPRESSAO DE	M2	400	10,56



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



	VINIL" adesivo pelo sistema digital, com acabamento em blackout, tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão de alta resolução e com durabilidade, aplicação nos veículos por conta da empresa contratada para confecção dos adesivos com aplicação de verniz para veículos utilitários e micro-ônibus			
42	PLACA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO com acabamento com dobras anti- cortantes, pintura automatiza, impressão colorida em alta resolução e aplicação de verniz. tamanho 1x1	UN	50	846,70

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII da Lei 14.133/2021)

8.1. A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, gravação, acabamento, fornecimento e entrega dos materiais constantes do objeto da contratação, conforme as demandas da Administração Municipal. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, modalidade que se mostra mais adequada diante da diversidade de itens, e da necessidade de fornecimento parcelado. Essa forma de contratação permitirá o atendimento das demandas da Administração de forma parcelada, garantindo maior eficiência na obtenção dos materiais e serviços necessários à comunicação institucional e ao desenvolvimento das atividades administrativas.

8.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as fases relacionadas à concepção, produção, uso e destinação final dos materiais gráficos. Na fase de planejamento, a Administração estabelece as especificações técnicas e demais características necessárias à produção dos materiais. Na fase produtiva, compete à contratada garantir a impressão, o acabamento e a entrega dentro dos prazos e parâmetros técnicos estabelecidos no instrumento contratual. Durante o uso, os materiais devem manter resistência, legibilidade e qualidade compatíveis com sua finalidade, contribuindo para a execução eficiente das atividades públicas. Ao término do ciclo de vida, recomenda-se que os materiais sejam destinados à reciclagem



ou a outras formas ambientalmente adequadas de descarte, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, 2024) e na Lei nº 12.305/2010.

8.3. A solução estrutura-se de modo a assegurar qualidade, padronização, tempestividade e aderência às necessidades da Administração, possibilitando o adequado atendimento das demandas relacionadas aos serviços gráficos e de comunicação visual, em consonância com a necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII da Lei 14.133/2021)

9.1. O art. 40, V, “b” da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, as contratações deverão ser divididas em parcelas, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores.

9.2. No caso em análise, a necessidade envolve diversos serviços gráficos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Administração Municipal. Considerando a diversidade dos itens, com características técnicas, finalidades e valores distintos, a opção mais vantajosa é a contratação por item, o que possibilita que diferentes fornecedores participem do certame de acordo com sua especialidade e capacidade de produção.

9.3. A adoção do julgamento por item contribui para ampliar a competitividade, permitindo a participação tanto de gráficas de pequeno porte quanto de empresas de maior capacidade, o que favorece a obtenção de melhores preços e assegura maior economicidade para a Administração. Além disso, a medida evita a concentração em um único fornecedor, reduzindo riscos de descontinuidade do fornecimento em caso de inadimplemento contratual.

9.4. Ressalte-se que O parcelamento não compromete a execução do objeto nem a gestão contratual, uma vez que os itens possuem autonomia funcional e podem ser fornecidos independentemente uns dos outros, sem prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa. Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita o gerenciamento centralizado das futuras contratações, preservando a eficiência administrativa.

9.5. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto por item constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para a presente contratação, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, assegurando maior competitividade, ampliação da participação de



fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX da Lei 14.133/2021)

10.1. A contratação tem como resultado pretendido assegurar a disponibilidade dos serviços gráficos e de comunicação visual necessários ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Administração Municipal, possibilitando a obtenção tempestiva dos materiais previstos no objeto e contribuindo para a adequada execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura.

10.2. Pretende-se, ainda, promover maior padronização dos materiais produzidos pela Administração, observando especificações técnicas e padrões de identidade visual definidos pelo Município, contribuindo para a uniformidade da comunicação institucional e para a organização das rotinas administrativas.

10.3. Sob o aspecto da eficiência administrativa, espera-se que a contratação possibilite maior agilidade no atendimento das demandas relacionadas à produção de materiais gráficos e de comunicação visual, reduzindo dificuldades decorrentes da indisponibilidade desses serviços e assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais.

10.4. Quanto aos aspectos econômicos, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, favorecendo o planejamento das aquisições, a racionalização da utilização dos recursos públicos e a obtenção de condições mais vantajosas por meio da ampla competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico.

10.5. Além disso, busca-se que a execução contratual observe práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, mediante a adoção de processos produtivos ambientalmente responsáveis e a destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.6. Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para o adequado funcionamento da Administração Municipal, assegurando qualidade, padronização, disponibilidade e eficiência no atendimento das demandas



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



relacionadas aos serviços gráficos e de comunicação visual, em benefício do interesse público.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X da Lei 14.133/2021)

11.1. Para viabilizar a adequada execução contratual, a Administração Municipal adotará, previamente à celebração do contrato, a designação formal de fiscais e gestores responsáveis, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/21. Esses agentes serão incumbidos de acompanhar e fiscalizar, assegurando que a contratada esteja em conformidade com as especificações técnicas e as demais condições pactuadas no edital e na proposta vencedora.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI da Lei 14.133/2021)

12.1. A contratação não apresenta interdependência com outros processos em curso, configurando demanda autônoma da Administração.

12.2. Os materiais gráficos poderão ser utilizados como suporte em projetos de diferentes secretarias municipais, sem, contudo, implicar vínculo direto com outras contratações. Assim, não há necessidade de coordenação com processos licitatórios paralelos, garantindo plena autonomia na gestão do fornecimento pelo Registro de Preços.

XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII da Lei 14.133/2021)

13.1. A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, uso de tintas e descarte de resíduos sólidos. Para mitigá-los, deverão ser priorizados sempre que possível, papéis reciclados ou certificados, tintas de baixo impacto ambiental, práticas de coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos.

13.2. Ademais, a Administração incentivará a redução de desperdícios e, sempre que possível, exigirá do fornecedor a adoção de medidas de logística reversa, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade previstas no



art. 5º e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

14.1. Verifica-se que a execução do objeto decorre também do emprego de recursos federais, estaduais de recursos próprios do Município de Rio Vermelho/MG. Portanto, aplicar-se-ão as normas gerais de licitações e contratos estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, e a observância de regulamentos específicos da Administração Pública Federal relativos à execução de convênios ou transferências voluntárias.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII da Lei 14.133/2021)

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou a necessidade da contratação de serviços gráficos diversos destinados ao atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG. As análises realizadas evidenciaram que a solução é técnica e economicamente viável, existindo ampla oferta no mercado fornecedor capaz de atender às especificações exigidas, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Constatou-se que a forma mais adequada de contratação é a utilização do Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, com adjudicação por item, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, assegurando flexibilidade, redução de riscos de desabastecimento, obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e ampla competitividade entre os fornecedores participantes do certame.

15.3. Portanto conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação, a qual se mostra alinhada ao interesse público, garantindo economicidade, transparência, sustentabilidade e melhoria da qualidade dos serviços prestados à coletividade. O presente ETP satisfaz os requisitos estabelecidos no art. 18,



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



§ 1º, da Lei nº 14.133/2021 e fornece os elementos necessários para a elaboração do Termo de Referência e do edital de licitação.

XVI. ANEXOS

I. PESQUISA DE PREÇOS



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO V

DILIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Orientações e Modelos para Apresentação de Documentos

Processo Licitatório nº ____/____
Pregão Eletrônico nº ____/____

I. FINALIDADE E CONTEXTO

1.1. O art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que serão desclassificadas as propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando assim exigido pela Administração. Em complemento, o § 2º do mesmo dispositivo confere expressamente ao órgão ou entidade licitante a faculdade de realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou de exigir dos próprios licitantes que a demonstrem, instrumentalizando, assim, o exercício do controle sobre a viabilidade econômico-financeira das ofertas recebidas.

1.2. Em termos gerais, a exequibilidade de uma proposta diz respeito à real capacidade do licitante de executar o objeto contratado pelo preço ofertado, sem comprometimento da qualidade, da regularidade e da continuidade da prestação. Propostas inexequíveis — aquelas cujos valores se revelam artificialmente reduzidos, sem lastro econômico suficiente — representam grave risco à eficiência administrativa e à consecução do interesse público, podendo resultar em execução deficiente, abandono do contrato ou oneração injustificada do erário.

1.3. Nesse contexto, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 214/2025 – Plenário, Acórdão 2.185/2025 – Plenário, Acórdão 465/2024 – Plenário, Acórdão 803/2024 – Plenário) consolidou o entendimento de que a presunção de exequibilidade das propostas tem natureza relativa (*iuris tantum*), admitindo, portanto, prova em contrário. Isso significa que, diante de indícios de inexequibilidade — especialmente quando os valores ofertados se situam significativamente abaixo dos referenciais de mercado ou dos custos mínimos estimados —, cabe à Administração instaurar o contraditório, oportunizando ao licitante a demonstração concreta de que detém condições técnicas e econômicas para honrar a proposta apresentada, antes de proceder à sua desclassificação.

1.4. Em observância a esse regramento legal e jurisprudencial, são estabelecidas a seguir as regras e orientações que disciplinarão o procedimento de comprovação de exequibilidade das propostas no âmbito deste certame, definindo os critérios, os documentos exigidos e os parâmetros que nortearão a análise da Administração.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



II. REGRAS GERAIS PARA TODOS OS DOCUMENTOS

2.1. São requisitos mínimos obrigatórios para qualquer modalidade de comprovação:

2.1.1. Identificação do processo licitatório (número e objeto).

2.1.2. Data de realização da pesquisa ou da verificação de estoque.

2.1.3. Identificação completa do responsável pela pesquisa (nome, CPF e cargo/função).

2.1.4. Assinatura original do responsável.

2.1.5. Local (município/UF) e data de emissão do documento.

ATENÇÃO: Toda documentação deverá ser assinada pelo responsável pela pesquisa ou pelo representante legal da empresa. Documentos sem assinatura serão considerados inválidos e não serão aceitos para fins de comprovação.

III. MODELOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. COMPROVAÇÃO POR ESTOQUE

3.1.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante possui os itens ofertados em seu próprio estoque, demonstrando que os preços praticados são compatíveis com os valores de aquisição anteriores, ou que a empresa já detém os bens e pode fornecê-los nos termos do edital.

3.1.2. Documentos obrigatórios:

- Nota Fiscal de Aquisição dos produtos (cópia legível, evidenciando valor unitário, quantidade e data de compra); e
- Declaração/Atestado de Estoque, conforme modelo abaixo, atestando que os itens constam fisicamente no estoque da empresa na data da diligência.

3.1.3. Modelo de Atestado de Estoque

ATESTADO DE EXISTÊNCIA EM ESTOQUE

Eu, **(NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de **(CARGO/FUNÇÃO)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, com sede na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARO E ATESTO** que os itens relacionados abaixo, objeto do Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)** — **(BREVE DESCRIÇÃO DO OBJETO)**, encontram-se devidamente registrados e disponíveis no estoque desta empresa, podendo ser fornecidos nos termos do edital, conforme demonstrado pela(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição anexa(s):

Item	Descrição do Produto	Qtd. em Estoque	Vlr. Unit. NF (R\$)	Vlr. Ofertado (R\$)	Nº NF
------	----------------------	-----------------	---------------------	---------------------	-------



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



1			R\$ 	R\$ 	NF nº
2			R\$ 	R\$ 	NF nº
3			R\$ 	R\$ 	NF nº

Declaro, ainda, que os preços ofertados são exequíveis e compatíveis com os valores praticados pelo mercado, considerando os custos de aquisição demonstrados nas Notas Fiscais ora apresentadas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das sanções civis e penais cabíveis na hipótese de falsidade.

(Município/UF), ____ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

CNPJ:

ATENÇÃO: Utilize o modelo acima, preenchendo todos os campos destacados. O documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa quando disponível.

3.2. COMPROVAÇÃO POR ANÁLISE DE PREÇOS DE MERCADO (COTAÇÃO)

3.2.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante realiza pesquisa de preços junto a fornecedores ou outras fontes de mercado para demonstrar que os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

3.2.2. Cada cotação utilizada como fonte de pesquisa deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação do fornecedor consultado: Razão Social e CNPJ;
- Endereço completo do estabelecimento (logradouro, número, bairro, município, UF e CEP);
- Telefone e/ou e-mail de contato do fornecedor;
- Nome e identificação do atendente/representante que forneceu o preço;
- Data e horário em que a cotação foi realizada;
- Preço unitário cotado para cada item;



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



g) Assinatura do responsável pela coleta da cotação (representante legal da empresa ou contador).

3.2.3. Modelo de Folha de Registro de Cotação

REGISTRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO					
I — IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO					
Processo Licitatório nº _____			Modalidade: _____		
Objeto: _____					
Empresa Licitante: _____			CNPJ: _____		
II — IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR CONSULTADO					
Razão Social: _____					
CNPJ: _____			Insc. Estadual: _____		
Endereço: _____					
Bairro / Município / UF: _____					
CEP: _____		Telefone: _____			
E-mail _____					
Nome do Atendente / Representante: _____					
III — DADOS DA COLETA DE PREÇOS					
Data da cotação ____ / ____ / ____					
Meio de contato utilizado () Presencial () E-mail () Site/Portal () Outro: _____					
IV — PREÇOS COTADOS					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit. (R\$)	Observações
1					
2					
4					



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



V — DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

Eu, **(NOME COMPLETO)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de Representante legal da empresa da empresa licitante, **ATESTO** que, no dia **(DATA)** às **(HORÁRIO)**h, realizei cotação de preços junto ao fornecedor **(RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR)** (CNPJ: **(CNPJ DO FORNECEDOR)**), sendo atendida(o) pelo(a) Sr.(a) **(NOME DO ATENDENTE)**, cujos preços coletados estão registrados na tabela acima, para fins de comprovação de exequibilidade no Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)**.

Anexo: Cotação de preços datada e assinada pelo distribuidor/fornecedor

(Município/UF), ____ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

CNPJ Empresa: _____

ATENÇÃO: Para cada fornecedor consultado, deverá ser preenchida uma folha de registro individualizada conforme o modelo abaixo. Recomenda-se a coleta de, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos.

IV. PRAZO PARA REAPRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES FINAIS

4.1. Os licitantes que apresentaram documentação com irregularidades formais deverão protocolar a documentação saneada, nos termos desta orientação, no prazo de 02(dois) dias úteis contados da data de publicação ou notificação desta diligência, sob pena de desclassificação da proposta por inexecuibilidade não comprovada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Dúvidas sobre o preenchimento dos modelos deverão ser dirigidas ao setor responsável pela condução do processo licitatório, nos endereços e contatos constantes do edital

ATENÇÃO: Documentos entregues fora do prazo, sem assinatura, sem os dados de identificação do fornecedor ou sem o registro de data e horário da cotação NÃO serão considerados para fins de comprovação de exequibilidade.

Município de Rio Vermelho/ MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br