AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

A Prefeitura Municipal de São João Evangelista, situada na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro – CEP: 39.705-000 – São João Evangelista, Estado de Minas Gerais, inscrita com o CNPJ nº. 18.307.488/0001-60, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações na sede da Prefeitura com endereço a Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro de São João Evangelista, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo Edital.

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA/MG.

Setor Requisitante: Secretarias Municipais de São João Evangelista

Data de Abertura das Propostas: 15/12/2026

Hora de Abertura das Propostas: 09h00 min – Horário De Brasília

Local da Sessão: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de São João Evangelista na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro de São João Evangelista/MG.

Valor Estimado da Contratação: Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Informações: licitacao@sje.mg.gov.br ou (33) 9 9872-7919

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA – MINAS GERAIS

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação continuada de serviços gráficos para atender as necessidades das diversas secretarias do município de São João Evangelista/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.307.488/0001-60, com sede na Rua Benedito Valadares, nº 40, Centro, São João Evangelista/MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, pelo sistema de registro de preços**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto municipal nº 1802/2023 e nas demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/12/2026
HORÁRIO: 09:00 horas
LOCAL: Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São João Evangelista/MG, situado à Rua Benedito Valadares, nº40, Centro.

A sessão pública será gravada em áudio e vídeo e, conforme as condições técnicas disponíveis, transmitida pelo canal oficial do Município no YouTube, com a finalidade de ampliar a transparência, a publicidade e o controle social dos atos praticados durante o procedimento licitatório.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação continuada de serviços gráficos para atender as necessidade das diversas secretarias do município de São João Evangelista/MG,

conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de referência.

1.2. A licitação será processada pelo sistema de registro de preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.818/2024.

1.3. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, não ficando o Município obrigado a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

1.4. Os quantitativos indicados neste Edital constituem estimativas de consumo e não representam garantia de contratação integral pela Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

2.1. A opção pela realização do pregão na forma presencial fundamenta-se nas características do mercado fornecedor local, considerando que os levantamentos realizados pela Administração identificaram que os fornecedores que atendem ao objeto da contratação estão sediados no Município de São João Evangelista/MG e ainda apresentam dificuldades de adaptação e utilização eficiente da plataforma eletrônica de licitações.

2.2. Essa circunstância representa um risco concreto à participação efetiva dos fornecedores locais e ao regular andamento do certame, podendo ocasionar a redução da competitividade, a ausência de propostas válidas ou o fracasso da licitação, comprometendo o atendimento oportuno das necessidades da Administração Pública.

2.3. Diante desse cenário, a escolha da forma presencial busca ampliar as condições efetivas de participação dos fornecedores que compõem o mercado local, favorecer a obtenção de propostas competitivas e reduzir os riscos de insucesso do procedimento, sem afastar os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da competitividade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

2.4. A realização do pregão presencial observará o disposto no art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de justificativa expressa para a adoção dessa forma, com registro audiovisual da sessão pública e disponibilização da gravação nos

termos legais. A sessão também será transmitida pelo canal oficial do Município no YouTube, como medida adicional de transparência e controle social.

2.5. Ressalta-se que a adoção dessa modalidade não tem por finalidade restringir a participação de fornecedores de outras localidades, mas adequar o procedimento às condições concretas identificadas no mercado fornecedor, preservando a ampla concorrência e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

2.6. O Município possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, circunstância que também deverá ser considerada à luz do regime de transição previsto no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável. Essa condição, isoladamente, não substitui a motivação específica exigida para a escolha da forma presencial.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelas disposições relativas ao pregão, à fase preparatória, à seleção da proposta mais vantajosa, ao julgamento das propostas, à habilitação, aos recursos e ao sistema de registro de preços.

3.2. Aplicam-se, ainda, os decretos municipais nº 1.802/2023 e 1.818/2024, a Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, e as demais normas legais aplicáveis ao objeto.

3.3. A interpretação das disposições deste Edital deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atendam às condições de participação, às exigências de habilitação e às demais disposições deste Edital.

4.2. A participação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

4.3. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da legislação aplicável.

4.4. Também não será admitida a participação de interessados que não atendam às condições deste Edital ou que apresentem documentação incompatível com as exigências legalmente estabelecidas.

4.5. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na legislação aplicável, desde que atendidos os requisitos legais.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, horário e local indicados neste Edital, os representantes dos licitantes deverão apresentar os documentos necessários ao credenciamento, bem como os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, conforme as regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. O representante deverá apresentar documento oficial de identificação e instrumento de representação que comprove seus poderes para atuar em nome do licitante, formular ofertas, negociar preços, manifestar intenção de recorrer e praticar os demais atos pertinentes à sessão pública.

5.3. A ausência de credenciamento regular impedirá o representante de praticar os atos para os quais sejam exigidos poderes de representação, sem prejuízo da participação do licitante na forma admitida pela legislação e por este Edital.

5.4. Os envelopes deverão ser entregues devidamente fechados, identificados externamente como “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, contendo a razão social do licitante e a identificação do processo licitatório.

5.5. Após o horário estabelecido para o início da sessão pública, não será admitida a participação de novos licitantes, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela legislação e compatíveis com a preservação da isonomia e da regularidade do procedimento.

5.6. Os documentos apresentados serão examinados pelo Pregoeiro, observadas as exigências deste Edital, a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope fechado, elaborada de acordo com o modelo constante no anexo III deste Edital, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam sua compreensão.

6.2. A proposta deverá conter:

a) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico do licitante;

b) Identificação do processo licitatório e da modalidade;

c) Descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

d) Quantitativos, unidades de medida e preços unitários e totais;

e) Valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional;

f) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista neste Edital;

g) Identificação e assinatura do representante legal ou procurador devidamente constituído.

6.3. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos, despesas operacionais e demais custos incidentes.

6.4. A apresentação da proposta implica compromisso de execução dos serviços nos termos ofertados e de cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.5. Os preços deverão ser apresentados com até duas casas decimais, observadas as regras de arredondamento e os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

6.6. Não serão admitidas propostas que apresentem preços condicionados, incompatíveis com o objeto ou em desacordo com as especificações exigidas.

6.7. A apresentação de proposta implica pleno conhecimento e aceitação das condições do procedimento licitatório, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

7. DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2. A sessão será gravada em áudio e vídeo, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e transmitida pelo canal oficial do Município no YouTube, conforme disponibilidade técnica.

7.3. A gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o encerramento da sessão, observadas as exigências legais aplicáveis.

7.4. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, receberá os documentos de credenciamento e os envelopes, verificará a regularidade formal da documentação apresentada e dará início aos procedimentos previstos neste Edital.

7.5. Após a abertura dos envelopes de proposta, o Pregoeiro verificará a conformidade das ofertas com as exigências do instrumento convocatório, desclassificando aquelas que apresentarem vícios insanáveis, desconformidades relevantes ou outras hipóteses previstas na legislação.

7.6. As propostas classificadas participarão da etapa competitiva, com a formulação de lances verbais sucessivos, observadas as regras estabelecidas pelo Pregoeiro e a legislação aplicável.

7.7. Os lances deverão ser formulados de forma clara e objetiva, em valores inferiores ao último preço ofertado pelo próprio licitante, respeitadas as regras de disputa estabelecidas para cada item.

7.8. Os licitantes serão responsáveis pela exatidão dos valores apresentados e pelos efeitos de suas ofertas durante a sessão pública.

7.9. A desistência de apresentar lance verbal, quando admitida pelas regras da sessão, implicará a permanência do licitante com o último preço por ele ofertado para fins de ordenação e julgamento.

7.10. Encerrada a etapa de lances, as propostas serão ordenadas conforme os preços finais ofertados, observados os critérios de julgamento e os benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte.

7.11. Todos os atos relevantes praticados durante a sessão serão registrados em ata, sem prejuízo da gravação audiovisual e dos demais documentos integrantes do processo.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.2. O julgamento observará os princípios da isonomia, da vinculação ao edital, da transparência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não atenderem às especificações técnicas exigidas;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo aceitável, quando estabelecido e devidamente justificado no processo;

d) Não demonstrarem sua exequibilidade, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade insanável com outras exigências do Edital.

8.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, inclusive para verificar a exequibilidade dos preços e a conformidade das propostas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

8.5. O Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. A negociação será registrada na ata da sessão e nos demais meios oficiais utilizados no procedimento, quando aplicável.

8.7. A aceitação da proposta ficará condicionada à compatibilidade do preço com os parâmetros de aceitabilidade estabelecidos no processo licitatório e à comprovação do atendimento às exigências do Edital.

8.8. Encerrada a negociação e verificada a conformidade da proposta, o Pregoeiro procederá à análise dos documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, conforme as regras deste Edital.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Para usufruir dos benefícios legais, a licitante deverá declarar seu enquadramento e apresentar a documentação comprobatória exigida neste Edital, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração.

9.3. Nas hipóteses de empate ficto, serão observados os procedimentos previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Para fins de aplicação do tratamento favorecido, serão consideradas as definições legais de microempresa e empresa de pequeno porte, bem como as restrições e condições previstas na legislação.

9.5. A falsidade da declaração de enquadramento sujeitará a licitante às sanções administrativas e demais consequências previstas na legislação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada mediante análise dos documentos necessários à comprovação da capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante, conforme as exigências pertinentes ao objeto e os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada no envelope próprio, devidamente fechado e identificado, observadas as exigências deste Edital.

10.3. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá comprovar a existência legal da pessoa jurídica e os poderes de representação de quem atua em seu nome, conforme a natureza jurídica do licitante.

10.4. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada por meio dos documentos exigíveis nos termos da legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade e ao objeto;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.5. Qualificação econômico-financeira

10.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.6. Qualificação técnica

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aaptidão da licitante para fornecimento do objeto licitado.

10.7. Declarações

10.7.1. Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.7.2. Declaração do cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, conforme exigências legais

10.7.3. Declaração de que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos trabalhistas, incluindo direitos previstos na Constituição, leis, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da proposta.

10.8. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados na forma admitida pela legislação, observadas as regras de autenticidade, validade e verificação estabelecidas neste Edital.

10.9. O Pregoeiro poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos limites legais, sem permitir a substituição indevida de documentos ou a alteração substancial das condições de habilitação.

10.10. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida nos termos e nos prazos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

10.11. Será inabilitado o licitante que deixar de comprovar os requisitos exigidos, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou regularização expressamente admitidas pela legislação.

10.12. Constatado o atendimento das exigências de habilitação e a conformidade da proposta, o licitante será declarado vencedor do respectivo item, sem prejuízo das fases posteriores do procedimento.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recursos observará o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais disposições legais aplicáveis.

11.2. O licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção de recurso ao término da fase pertinente, conforme procedimento e prazo informados pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão, quando aplicável.

11.3. As razões recursais e as contrarrazões serão apresentadas nos prazos legais, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio do agente responsável pelo ato recorrido, observados os procedimentos previstos na legislação.

11.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sempre que possível preservar os atos válidos praticados no procedimento.

11.6. Os recursos e as respectivas decisões serão juntados ao processo administrativo e divulgados pelos meios oficiais aplicáveis.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A homologação não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados no sistema de registro de preços, ficando as contratações condicionadas à

necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais exigências legais.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação do procedimento, será formalizada a Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta adjudicada.

13.2. A Ata de Registro de Preços constitui compromisso para futura contratação nas condições nela estabelecidas, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

13.3. O fornecedor registrado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos pela Administração, sob pena de aplicação das consequências previstas na legislação e neste Edital.

13.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às sanções legalmente cabíveis.

13.5. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar exclusivamente por meio da Ata, facultada a realização de contratação específica, observadas as condições legais e a devida justificativa.

13.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao sistema de registro de preços.

13.7. O fornecedor registrado deverá manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstradas a vantajosidade dos preços registrados e a observância dos requisitos legais aplicáveis.

14.3. A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração, justificativa da manutenção da vantagem econômica e concordância do fornecedor, além da verificação das demais condições legais pertinentes.

14.4. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implica prorrogação automática de contratos dela decorrentes, cuja vigência será disciplinada nos respectivos instrumentos e na legislação aplicável.

15. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

15.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento juridicamente admitido, conforme a natureza e o valor da contratação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Cada contratação será precedida da verificação da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e do atendimento às exigências legais pertinentes.

15.3. A prestação dos serviços terá início mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução.

15.4. O fornecedor deverá atender às solicitações dentro dos prazos e das condições estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

15.5. A Administração não estará obrigada a solicitar quantitativo mínimo de diárias, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas dos órgãos municipais.

15.6. É vedada a execução de serviços sem autorização formal da Administração, salvo hipótese legal expressamente admitida.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços

e da respectiva ordem de fornecimento ou autorização de execução emitida pela Administração.

16.2. Os materiais gráficos deverão ser produzidos de acordo com as características técnicas exigidas para cada item, incluindo dimensões, formato, tipo e gramatura do papel ou material utilizado, cores, impressão, acabamento, quantidade e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

16.3. Quando a execução depender de arte, layout, logomarca, texto ou arquivo fornecido pela Administração, o fornecedor deverá observar rigorosamente o material encaminhado, submetendo a prova digital ou física à aprovação do setor requisitante antes da produção definitiva, quando solicitado.

16.4. O fornecedor será responsável pela qualidade dos serviços e materiais fornecidos, devendo assegurar que os produtos sejam entregues sem defeitos de impressão, cortes inadequados, manchas, falhas de acabamento, divergências de cores, erros de conteúdo ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações contratadas.

16.5. Os materiais gráficos deverão ser entregues nos locais, prazos e condições estabelecidos na ordem de fornecimento, devidamente acondicionados e protegidos, de modo a evitar danos, umidade, deformações ou qualquer prejuízo à sua qualidade.

16.6. Quando o item contratado envolver instalação, montagem ou aplicação, o fornecedor deverá realizar os serviços no local indicado pela Administração, utilizando os equipamentos, ferramentas e materiais necessários, observadas as condições de segurança e as orientações do setor responsável.

16.7. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços executados em desacordo com as condições contratadas, devendo o fornecedor providenciar, às suas expensas, a substituição, correção ou reexecução, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.8. O fornecedor será responsável por todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo matéria-prima, mão de obra, equipamentos, transporte, embalagem, carga, descarga, instalação, quando prevista, tributos e demais encargos incidentes.

16.9. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor ou comissão formalmente designada, sem prejuízo da responsabilidade integral do fornecedor pela execução contratual.

16.10. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como os documentos, licenças e autorizações legalmente exigíveis para o exercício de suas atividades.

17. DO RECEBIMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA ATESTAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados por representante da Administração formalmente designado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Compete ao fiscal verificar a conformidade dos materiais e serviços entregues ou executados com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços e da respectiva ordem de fornecimento, registrar ocorrências, solicitar correções e encaminhar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

17.3. O recebimento dos materiais e serviços ocorrerá de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

I – Recebimento provisório: realizado no ato da entrega ou da conclusão dos serviços, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações contratadas;

II – Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada, mediante verificação detalhada da quantidade, qualidade, características técnicas e demais condições exigidas, com a consequente aceitação do objeto.

17.4. A comprovação da execução ocorrerá por meio da ordem de fornecimento ou autorização de execução, dos registros de entrega, dos comprovantes de recebimento e do documento fiscal correspondente, sem prejuízo de outros documentos que a Administração considerar necessários.

17.5. Constatadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas, a Administração poderá rejeitar o material ou serviço, total ou parcialmente, devendo o fornecedor providenciar sua substituição, correção ou reexecução no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.6. O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos materiais ou execução dos serviços, ao recebimento e à aceitação pela Administração, à apresentação da documentação fiscal pertinente e à respectiva atestação pelo servidor competente.

17.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por falhas, irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, inclusive perante terceiros.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal regularmente emitida e devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização.

18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal válida e da comprovação do cumprimento das condições exigidas para a liquidação da despesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.3. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados e autorizados pela Administração.

18.4. Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização, sem prejuízo da observância da legislação aplicável.

18.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

18.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade do fornecedor, conforme os dados informados e validados pela Administração.

18.7. Não haverá pagamento por serviços não prestados, não autorizados ou não comprovados, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes das contratações serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias dos órgãos demandantes, consignadas no orçamento vigente, observada a classificação correspondente à natureza da despesa.

19.2. A indicação da dotação orçamentária específica ocorrerá no momento da formalização de cada contratação, conforme a necessidade administrativa e as exigências legais aplicáveis ao sistema de registro de preços.

19.3. A realização de cada contratação dependerá da existência de disponibilidade orçamentária suficiente, quando exigida pela legislação.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, praticadas no âmbito da licitação ou da execução contratual.

20.2. Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os pressupostos legais, a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto e o devido processo administrativo.

20.3. As sanções legalmente cabíveis incluem:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.4. A aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa, bem como os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação.

20.5. A multa, quando aplicada, observará os parâmetros legais e as condições estabelecidas no instrumento de contratação, respeitados a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

I – **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da parcela da obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

II – **multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela afetada, pela execução dos serviços em desacordo com as especificações do Termo de Referência, quando a irregularidade não for sanada no prazo fixado pela fiscalização;

III – **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela afetada, pela inexecução parcial injustificada das obrigações contratuais;

IV – **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação inadimplida, pela inexecução total injustificada da contratação ou pelo abandono injustificado da execução contratual;

V – **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação afetada, pela recusa injustificada em cumprir obrigação contratual essencial, inclusive a recusa em disponibilizar acomodação previamente solicitada e confirmada, quando caracterizada a infração e não houver justificativa aceita pela Administração;

VI – **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação afetada, pela apresentação de documento ou declaração falsa durante a execução contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de eventual responsabilidade.

20.6. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, quando comprovados.

20.7. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos legalmente admitidos, mediante decisão fundamentada.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, observados os prazos e procedimentos previstos no art. 164 da referida Lei.

21.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por meio do endereço eletrônico ou do protocolo oficial indicado no aviso de licitação, dentro do prazo legal.

21.3. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelos meios oficiais utilizados para publicação do Edital, observados os prazos legais.

21.4. Quando a impugnação for acolhida e a alteração do Edital comprometer a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública, nos termos da legislação aplicável.

21.5. A ausência de impugnação não afasta a possibilidade de a Administração corrigir ilegalidades identificadas, observadas as regras legais para alteração, suspensão ou anulação do procedimento.

22. DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

22.1. O aviso de licitação, o Edital e seus anexos serão divulgados nos meios oficiais exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

22.2. A sessão pública será gravada em áudio e vídeo, conforme exigência do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. A Administração promoverá, ainda, a transmissão da sessão pelo canal oficial do Município no YouTube, conforme disponibilidade técnica, buscando ampliar o acesso público aos atos do procedimento.

22.4. A gravação audiovisual será juntada ao processo licitatório após o encerramento da sessão, de modo a permitir sua consulta e fiscalização pelos órgãos competentes e pelos interessados, observadas as restrições legais de acesso eventualmente aplicáveis.

22.5. A transmissão pelo YouTube constitui medida complementar de transparência e não substitui a publicação oficial dos atos, a lavratura da ata da sessão ou a juntada da gravação aos autos.

22.6. Eventual falha técnica na transmissão será registrada formalmente, com indicação das circunstâncias verificadas e das medidas adotadas para preservar a documentação e a publicidade dos atos, sem dispensar as exigências legais relativas à gravação.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1. O tratamento de dados pessoais decorrente da participação na licitação e da execução dos serviços observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

23.2. Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e necessárias à condução do procedimento licitatório, à formalização das contratações, à fiscalização dos serviços e ao cumprimento de obrigações legais.

23.3. O fornecedor deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais a que tiver acesso durante a execução dos serviços.

23.4. A divulgação de documentos e registros observará os princípios da publicidade e da transparência, respeitadas as hipóteses legais de proteção de dados pessoais e de restrição de acesso.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A participação nesta licitação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

24.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente, conforme suas atribuições, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nas demais normas aplicáveis.

24.3. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites legais e a preservação da isonomia entre os licitantes.

24.4. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anulá-la por ilegalidade, observadas as disposições legais e assegurados os direitos dos interessados, quando cabíveis.

24.5. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

24.6. A contagem dos prazos observará as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

24.7. A comunicação oficial dos atos será realizada pelos meios previstos neste instrumento convocatório e na legislação aplicável.

24.8. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos ficará disponível nos meios oficiais de divulgação utilizados pelo Município.

24.9. Integram o presente Edital os anexos nele indicados, que deverão ser interpretados de forma conjunta e harmônica com as demais disposições do instrumento convocatório.

São João Evangelista/MG, 26 de novembro de 2026.

Hercules José Procópio
AUTORIDADE COMPETENTE

Ines Xavier Vieira
PREGOEIRO(A)

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Órgão/Entidade: Município de São João Evangelista/MG

Unidades demandantes: Secretarias Municipais e demais setores da Administração Municipal.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de materiais gráficos, impressos, materiais de comunicação visual, identificação institucional, sinalização, materiais personalizados e demais produtos e serviços gráficos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais e setores da Administração Pública de São João Evangelista/MG.

A necessidade decorre da utilização recorrente desses materiais no desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, de saúde, assistência social, fiscalização, divulgação de campanhas públicas, identificação de bens e espaços públicos e demais ações desenvolvidas pelo Município.

Os materiais gráficos constituem instrumentos necessários ao funcionamento dos setores administrativos, à organização dos serviços públicos, à comunicação com a população, à identificação institucional e à divulgação de programas, campanhas, eventos e ações de interesse público.

A demanda compreende diferentes tipos de impressos, formulários, blocos, cartões, receituários, envelopes, banners, faixas, placas, adesivos, materiais de sinalização, materiais personalizados e serviços de impressão, acabamento, encadernação, plastificação, plotagem e instalação, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A contratação conjunta dos itens em um procedimento licitatório permitirá padronizar as especificações, estabelecer preços previamente registrados e proporcionar às Secretarias Municipais maior agilidade na solicitação dos materiais necessários às suas atividades.

Considerando que o consumo desses materiais varia de acordo com o planejamento das unidades administrativas, o calendário de atividades, as campanhas institucionais e as

necessidades operacionais de cada Secretaria, não é possível determinar previamente o momento exato de utilização de todos os itens.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para possibilitar contratações futuras e eventuais, de maneira parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação destina-se ao atendimento de necessidades recorrentes das diversas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, relacionadas à utilização de materiais gráficos e serviços de impressão, comunicação visual, identificação e divulgação institucional.

A demanda está vinculada às atividades ordinárias e aos projetos desenvolvidos pela Administração Municipal, sendo necessária para assegurar a continuidade das rotinas administrativas e a execução das ações institucionais.

A contratação está de acordo com o planejamento municipal e com o Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, observadas as demandas consolidadas pelas unidades requisitantes.

Previsão no PCA: Previsto no PCA sob o nº 021

Caso a demanda não tenha sido contemplada no planejamento inicial, sua inclusão ou adequação deverá ser devidamente justificada nos autos, considerando a necessidade administrativa identificada e as disposições da regulamentação municipal aplicável.

A contratação também deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme as exigências legais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos gerais

a) A empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto licitado e condições técnicas e operacionais para executar os serviços gráficos e fornecer os materiais especificados;

b) Os produtos deverão atender integralmente às características técnicas, dimensões, gramaturas, tipos de papel, materiais, cores, acabamentos, formatos e demais especificações estabelecidas para cada item;

c) Os materiais deverão ser produzidos com matéria-prima nova, de primeira qualidade e adequada à finalidade de utilização;

d) As impressões deverão apresentar qualidade, nitidez, fidelidade de cores, alinhamento e acabamento compatíveis com as especificações de cada produto;

e) Os materiais personalizados deverão observar as artes, modelos, logomarcas, informações e orientações fornecidas ou aprovadas pela Administração;

f) A contratada deverá disponibilizar os recursos técnicos, equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços;

g) Os serviços que envolverem instalação, aplicação, montagem ou fixação deverão ser executados pela contratada, nos locais indicados pela Administração, quando essa obrigação estiver prevista na descrição do respectivo item;

h) Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos, umidade, deformações e demais fatores que possam comprometer sua qualidade;

i) A contratada deverá substituir, corrigir ou refazer, sem custos adicionais para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, acabamento, personalização ou divergência em relação às especificações aprovadas;

j) A empresa deverá observar os prazos de produção, execução e entrega estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas ordens de fornecimento ou serviço;

k) A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

l) Deverá ser observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente nos serviços que envolvam a produção de documentos com informações pessoais ou dados sensíveis;

m) Os materiais deverão apresentar durabilidade e resistência compatíveis com sua finalidade e com as características técnicas especificadas.

3.2. Requisitos específicos dos materiais e serviços

Os materiais gráficos e serviços deverão observar as especificações individuais constantes da relação de itens, compreendendo, entre outros:

- Impressos administrativos, formulários, fichas, prontuários, receituários e blocos;
- Cartões, envelopes, pastas, certificados, folders e panfletos;
- Materiais de comunicação visual, banners, faixas e adesivos;
- Placas de identificação, inauguração e sinalização;
- Materiais personalizados, brindes institucionais e materiais de divulgação;
- Serviços de impressão, encadernação, plastificação e plotagem;
- Letras em materiais diversos, placas estruturadas e materiais com instalação;
- Demais produtos e serviços gráficos descritos no Termo de Referência.

As especificações técnicas de cada item deverão ser rigorosamente observadas, especialmente quanto às dimensões, gramaturas, tipos de materiais, cores, acabamento, personalização e unidade de fornecimento.

3.3. Requisitos relativos à personalização e aprovação das artes

Os materiais que dependam de personalização deverão seguir os modelos, logomarcas, textos, imagens e orientações encaminhados pela Secretaria requisitante.

Quando necessário, a contratada deverá apresentar previamente uma prova digital ou modelo para aprovação da Administração, antes de iniciar a produção definitiva.

A produção deverá observar fielmente o modelo aprovado, sendo de responsabilidade da contratada eventuais divergências decorrentes de falhas de impressão, diagramação, montagem ou execução.

A aprovação da arte pela Administração não afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade técnica do material produzido e ao cumprimento das especificações contratadas.

3.4. Requisitos de execução e entrega

Os serviços e materiais serão solicitados de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento ou serviço pela unidade administrativa competente.

Cada solicitação deverá identificar o item, a quantidade, as especificações necessárias, o local de entrega ou execução e o prazo correspondente.

As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados pela Administração, inclusive nas unidades administrativas municipais, quando expressamente solicitado.

Nos itens que exigirem instalação, aplicação, montagem ou fixação, a execução deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria requisitante, respeitadas as condições técnicas do serviço.

A comprovação da execução deverá ocorrer por meio de recebimento dos materiais ou atestação dos serviços realizados, permitindo a conferência das quantidades, qualidade e conformidade com a solicitação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

Para dimensionamento da contratação, foram consideradas as necessidades das diversas Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública, abrangendo materiais gráficos de utilização administrativa, institucional, operacional, educacional, cultural, de saúde, comunicação visual e sinalização.

A estimativa contempla 82 (oitenta e dois) itens, com quantitativos individualizados e unidades de fornecimento próprias, conforme relação constante deste Estudo Técnico Preliminar e detalhamento do Termo de Referência.

A relação contempla, entre outros, blocos, formulários, cartões, receituários, envelopes, impressos, materiais personalizados, banners, adesivos, faixas, placas, letras, serviços de impressão, encadernação, plastificação e plotagem.

Os quantitativos estimados foram estabelecidos considerando as necessidades informadas pelas unidades administrativas, o consumo esperado durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e a experiência decorrente das contratações anteriores de materiais e serviços gráficos.

A estimativa busca proporcionar condições adequadas de atendimento às demandas municipais, contemplando diferentes tipos de materiais e serviços utilizados pelas Secretarias, sem estabelecer obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

ITEM	**QTDE.**	**UN**	**DESCRIÇÃO**
01	100	BLOCO	ATESTADO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.
02	40	BLOCO	BOLETIM DIARIO- TRATAMENTO ANTÍ- VETORIAL TAM. A4, 1 COR PAPEL 75 GRAMAS BLOCOS DE 100FLS.
03	2.000	UNID	CARDERNETA DE VACINAÇÃO TAM. A4 COM 1 DOBRA / CAPA EM PAPEL COUCHE BRILHO 250 G 4X4 CORES . MIOLO: 12 PAGINAS TAMANHO 4 QUATRO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS 4X4 CORES.
04	3.000	UNID	CARTÃO CONSULTA ODONTOLOGICA. TAM.16X23CM, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMASAZUL 1 COR FRENTE/ VERSO.
05	2.500	UNID	CARTÃO CONTROLE DIABETES- TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS

06	4.000	UNID	CARTÃO CONTROLE HIPERTENSÃO-TAM 16X 23 CM 1 COR FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA AMARELA 240 GRAMAS
07	4.000	UNID	CARTÃO DE CONTROLE DE VACINA ANTI-RÁBICA-PAPEL CARTOLINA OURO TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/ VERSO
08	300	UNID	CARTÃO DE GESTANTE. TAM A4 FRENTE/ VERSO COLORIDO PAPEL 240 GRAMAS BRANCO
09	100	UNID	CARTÃO DE RETORNO TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS COLORIDO FRENTE/ VERSO
10	600	UNID	CARTÃO MEDICAMENTO CONTRACEPTIVO TAM A4 PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS ROSA / AZUL 1 COR FRENTE/ VERSO
11	4.000	UNID	CARTÃO PRESSÃO ARTERIAL TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCA FRENTE/ VERSO
12	2.000	UNID	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO TAM. A4 COLORIDO FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS
13	20	BLOCO	FICHA SISVAN- CONSUMO ALIMENTAR. TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE. BLOCO DE 100FLS.
14	1.000	UNID.	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO ENVELOPE PARDO – MEDINDO 37 X 25 CM -1X0 COR

15	100	BLOCO	EXAME PAPA NICOLAU TAM. A4 FRENTE E VERSO PAPEL 75 GRAMAS 1 COR DE 100FLS.
16	200	BLOCO	FICHA DE RELATORIO DE VISITA DOMICILIAR TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.
17	15	BLOCO	FICHA SISVAN- SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTARE NUTRICIONAL. TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.
18	50	BLOCO	LAUDO MÉDICO ALTO CUSTO. TAM.A4 FRENTE/ VERSO 1 COR.PAPEL 75 GRAMAS.BLOCO DE 100FLS.
19	50	BLOCO	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR. TAM A4. PAPEL AUTOCOPIATIVO COM 50X3 VIAS
20	30	BLOCO	MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS. TAM A4 . PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100 FLS
21	50	BLOCO	PREVENÇÃO DO CANCÊR DO COLO DO ÚTERO. 1 COR. TAM. 16X23CM. PAPEL 75 GRAMAS FRENTE/ VERSO. BLOCOS DE 100FLS.
22	100	BLOCO	PRONTUARIO. TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS, FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.

23	200	BLOCO	RECEITUARIO A CONTROLE DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS.–TAM 15X21 CM / 1X0 CORES- BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75 GR.
24	500	BLOCO	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS, TAM. 16X23 CM, UM COR, PRIMEIRA BRANCA E SEGUNDA PAPEL VERDE
25	400	BLOCO	RECEITURIO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.
26	200	BLOCO	RECEITUÁRIO MEDICO AZUL B, TAM. 22X13CM NUMERADOS, PICOTADOS, PAPEL 75 GRAMAS AZUL. BLOCO COM 50 FOLHAS
27	80	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM. A4, COLORIDO. PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCOS 100FLS
28	500	UNID	RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS 1 COR TAMANHO 11X16 CM PAPEL ADESIVO BRILHO, COM MEIO CORTE
29	100	METROS	ADESIVO PERFURADO 4X0 CORES COM IMPRESSAO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICACAÇÃO E ACABAMENTO.
30	100	METROS	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL - COR 4X0 COM RECORTE, COM INSTALAÇÃO.

31	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4XO CORES “BACKDROP” 3X2 METROS C/ ILHOS PERSONALIZADO
32	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4XO CORES “BACKDROP” 3X3 METROS C/ ILHOS PERSONALIZADO
33	500	METROS	BANNER EM LONA 440 GR/ 4XO CORES – IMPRESSÃO DIGITAL COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA E CORDÃO)
34	200	BLOCO	BLOCO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL TAM. 16 X 23 CM COM 50 FOLHAS X 2 VIAS AUTOCOPIATIVO NUMERADO.
35	100	UNID.	CALENDÁRIO DE MESA COM FERRAGEM TIPO WIRE-O, BASE EM TRIPLEX 350G/M2 CORES 4X0 CORTE E VINCO MEDIDAS (COMP X ALT X LARG) 20X14,5X9CM, COM 13 FOLHAS, 20X14CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G/M2 BRILHANTE CORES 4X4 – MEDIDAS. BASE COM 9CM DE LARGURA. PERSONALIZADO.
36	600	UNID.	CANECA PERSONALIZADA EM ACRÍLICO COM 4X0 CORES COM MENSAGEM A DEFINIR- TAMANHO 300ML
37	600	UNID.	CANETA PERSONALIZADA ESFEROGRÁFICA, TINTA NA COR AZUL COM IMPRESSÃO COLORIDA.
38	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 38X14MM
39	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 40X60 MM

40	100	UNID	CARTAZ COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 42 X 60 CM EM PAPEL COUCHÊ 115 GR
41	600	UNID	CHAVEIRO EM ACRÍLICO CRISTAL – 3X4CM/ PERSONALIZADO FABRICADO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE (CRISTAL) 2MM - GRAVAÇÃO A LASER OU MPRESSÃO UV CORTE A LASER / FRENTE ARGOLA E CORRENTE COMUNS
42	100	UNID	CRACHÁ IMPRESSÃO DIRETA NO PVC 4X0 CORES, TAMANHO 8CM (ALT) E 6CM DE (LAR) FRENTE, COM FOTO. PROTEÇÃO PLÁSTICA E CORDÃO LISO.
43	5000	UNID	ENCARDENAÇÃO DE APOSTILAS, EM ESPIRAL DE PLÁSTICO E CAPA DURA (MINIMO DE 100 FOLHAS/CADA)
44	500	UNID	ENVELOPES TIMBRADO BRANCO OFICIO 23X11,5 IMPRESSÃO 1 COR
45	3000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM 22X32CM IMPRESSÃO 1COR
46	1000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM 25X18CM IMPRESSÃO 1 COR
47	15	UNID	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20X15CM, GRAVAÇÃO A LASER
			ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO EM POLIÉSTER MATERIAL IMPORTADO, FLEXÍVEL DE FÁCIL MANUSEIO E AUTOADESIVO. IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE A SOLVENTES E PRODUTOS DE LIMPEZA EM GERAL, ABRASÃO LEVE E INTEMPÉRIES DE TEMPO. GARANTIA DE LEITURA ASSEGURADA. DURABILIDADE. RESISTENTE.

48	10	PACOTE	NUMERADAS/ IMPRESSÃO 4X0 CORES COLA DE ALTA RESISTÊNCIA COM FIBRA DE VIDRO. IMPRESSAS E REVISADAS. LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 21 MM, APLICAÇÃO TOMBAMENTO, FORMATO RETANGULAR, TIPO TRANSPARENTE. PACOTE COM 1000 UNIDADES.
49	500	MT	FAIXA EM LONA FRONT LIGTH (IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES) COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA, ILHOS E CORDÃO) LONA 440GR
50	200	UN	FICHA NOME/ LEITOR. TAM. 11X16CM. 1 COR FRENTE/ VERSO. PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCO
51	3000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 01 DOBRA, MEDIDAS 21 X 15 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR
52	1000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 02 DOBRAS, MEDIDAS 30 X 21 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR
53	200	UNID	FOTOLIVRO- CAPA DURA - MEDINDO 200MMX250MM - COUCHE BRILHO 150G - 4X4- PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA
54	1000	UNID	IMÃ PERSOLANIZADO DE QUADRADO, TAMANHO: 9CMX5CM (IMPRESSÃO COLORIDA)
55	1000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 EM PAPEL 75 GRS

56	1000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL VERGE
57	500.000	UNID	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM FOLHA A4 FRENTE E VERSO EM PAPEL 75 GRS
58	1000	UNID	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO CORES: 4X1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO - 24781-IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO CORES: 4X1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO
59	10	PACOTE	KIT PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA PARA EVENTOS (4X0 CORES) PERSONALIZADAS / FECHO ADESIVO EM PAPEL TYVEK TAMANHO:25CM DE COMPRIMENTO E 2CM DE LARGURA. PACOTES COM 1000 UNIDADES
60	50	M²	LETRAS CAIXAS GALVANIZADAS 50MM DE ESPESURA (DIMENSÕES A DEFINIR COM INSTALAÇÃO) PARA FAIXADAS DE PREDIOS PUBLICOS/ COM PINTURA AUTOMOTIVA
61	50	M²	LETRAS DE AÇO INOX 50MM DE ESPESSURA PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS COM INSTALAÇÃO.
62	100	M²	LETRAS EM ACRILICO COLORIDA OU ESPELHADA 5MM COM INSTALAÇÃO

63	100	M²	LETRAS EM PVC ESPANDIDO 50 MM DE ESPESSUARA COM PINTURA AUTOMOTIVA E INSTALAÇÃO
64	3.000	UNID.	LIXEIRA DE CARRO, COM ESTAMPA FRONTAL E TIMBRE DA PREFEITURA. TAMANHO 175 X 260MM COM SILK
65	600	UNID.	MARCADOR DE PÁGINA- PAPEL COUCHÊ 300G VERNIZ UV TOTAL FRENTE - 4X4 CORES 20 CMX7 CM
66	600	UNID.	MOUSE PAD PERSONALIZÁVEL COM DESCANSO PARA PUNHO - 4X0-LOGAMARCA PREFETURA
67	5000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR
68	1000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE E VERSO, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR
69	1000	UN	PASTAS 33X48CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS FRENTE/ VERSO
70	500	MT	PLACA COM ESTRUTURA DE METALON GALVONIZADO - LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E CANTONEIRA DE ALUMINIO.COM INSTALAÇÃO
71	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM FERRO FUNDIDO 60 X40CM; 4X0 CORES
72	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO INOX 65X95CM COM GRAVAÇÃO EM ALTO RELEVO 4X0 CORES

73	200	M²	PLACA EM ACM 3MM, COM ESTRUTURA DE METALON CHAPA 16 COM LETRAS EM PVC ESPANDIDO 50 MM COM PINTURA TINTA AUTOMOTIVA INSTALADA NO LOCAL, ARTES VARIADAS.
74	100	M²	PLACA EM CHAPA GALVANIZADO 18, ADESIVO REFLETIVO 4X0 CORES, IMP DIGITAL,ARTES VARIADAS. INSTALADA NO LOCAL
75	100	M²	PLACA EM PS 2MM, COM ADESIVO VINIL IMP DIGITAL, INSTALADA NO LOCAL, 4X0 CORES. FOTOLUMINESCENTE. ARTES VARIADAS.
76	300	UNID	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE RUA TAMANHO 40X25 CM DE ACM AZUL ESCURO COM LETRAS BRANCAS EM RECORTE DE ADESIVO BRILHO
77	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO – CIRCULAR DIAMENTRO 50 X 50 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO
78	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO – RETANGULAR 50 X 60 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO
79	10	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO (*ADVERTENCIA EM RODOVIAS* / MODELOS DIVERSOS) 80 x 120 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO a)
80	800	UNID	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TAMANHO A4, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE

81	100	M²	PLOTAGEM DE VEICULOS - IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL COM RECORTE DIGITAL E APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTOMOTIVO, MATERIAL: VINIL, TIPO IMPRESSÃO: PLOTTER, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4/0 CORES, APLICAÇÃO: PLOTAGEM DE VEÍCULOS, ESPESSURA:0,10 MM, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO. TAMANHO VARIADO, POR M², COM INSTALAÇÃO NA SEDE DO MUNICIPIO.
82	200	M²	PLOTAGEM VIDROS DE FACHADAS, PORTAS E JANELAS ADESIVO COM IMPRESSAO DIGITAL 4X0 CORES, ARTE PERSONALIZADA, APLICACAÇÃO E ACABAMENTO NA SEDE DO MUNICIPIO.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam estimativas de consumo, não obrigando a Administração a contratar a totalidade dos itens registrados.

As solicitações ocorrerão de acordo com a necessidade efetiva de cada unidade administrativa, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento ou serviço, observados os preços registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

(Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas:

5.1. Alternativa 1 – Realização de contratações individuais conforme cada demanda

Consiste na realização de procedimentos de contratação específicos sempre que uma Secretaria necessitar de determinado material gráfico ou serviço de impressão.

Embora permita atender demandas pontuais, essa alternativa exige a repetição de procedimentos administrativos, pesquisas de preços, formalizações e atividades de fiscalização para cada necessidade identificada.

A realização de contratações individuais também pode ocasionar demora no atendimento das solicitações, dificultar o planejamento das despesas e reduzir a eficiência administrativa, especialmente diante da diversidade de materiais utilizados pelas unidades municipais.

Considerando a recorrência das demandas e a variedade de itens necessários, essa alternativa não representa a solução mais eficiente para a Administração.

5.2. Alternativa 2 – Execução dos serviços por estrutura própria do Município

Consiste na aquisição de equipamentos gráficos e na implantação de estrutura própria para produção dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais.

Essa alternativa exigiria investimentos em impressoras profissionais, equipamentos de acabamento, máquinas de corte, materiais, insumos, manutenção, espaço físico adequado e contratação ou disponibilização de profissionais especializados.

Além dos custos de implantação, haveria despesas permanentes relacionadas à manutenção dos equipamentos, reposição de peças, aquisição de matéria-prima e gerenciamento da produção.

A estrutura própria também apresentaria limitações para a execução de serviços especializados, como produção de placas estruturadas, letras em aço inox, materiais em ACM, plotagens, banners de grandes dimensões e instalações de comunicação visual.

Diante da diversidade dos itens e da especialização técnica exigida para sua produção, a implantação de estrutura própria não se mostra economicamente ou operacionalmente vantajosa.

5.3. Alternativa 3 – Contratação de empresas especializadas por meio de procedimento licitatório

Consiste na contratação de empresas especializadas na produção e fornecimento de materiais gráficos e na execução dos serviços correspondentes.

Essa alternativa permite utilizar a estrutura produtiva já disponível no mercado, abrangendo diferentes tecnologias de impressão, materiais, acabamentos e serviços especializados.

Também possibilita estabelecer previamente as especificações técnicas, os preços unitários, os prazos de execução e as condições de fornecimento, assegurando maior controle sobre as despesas e a qualidade dos produtos.

A contratação de empresas especializadas permite que a Administração solicite os materiais conforme a necessidade efetiva de cada unidade, sem assumir os custos de implantação e manutenção de estrutura própria.

5.4. Solução considerada mais adequada

Após a análise das alternativas, conclui-se que a contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, por meio de procedimento licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada para atender às necessidades do Município.

A solução permite reunir as demandas das diversas Secretarias, ampliar a competitividade, estabelecer preços previamente registrados e realizar contratações parceladas conforme a necessidade administrativa.

A adoção do julgamento por item possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos gráficos, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas e evitando a concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços devidamente documentada, observando as especificações de cada item, as condições de fornecimento e os preços praticados no mercado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021)

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

A pesquisa deverá considerar as características específicas de cada material e serviço gráfico, observando dimensões, gramaturas, matérias-primas, cores, acabamentos, personalização, instalação, unidade de fornecimento e demais condições estabelecidas nas especificações técnicas.

Deverão ser utilizados parâmetros de pesquisa compatíveis com a natureza do objeto, considerando, sempre que possível, contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas, bancos de preços, sistemas oficiais e cotações obtidas junto a fornecedores do ramo.

A estimativa deverá apresentar os preços unitários de referência para cada um dos 82 itens, seus respectivos quantitativos e os valores totais estimados.

A memória de cálculo, as fontes consultadas, as cotações obtidas, os critérios de tratamento dos preços e os documentos que fundamentam a estimativa integrarão o processo administrativo.

O valor global estimado será definido após a conclusão da pesquisa de preços, observando-se a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de empresas especializadas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de impressão, comunicação visual, identificação institucional, sinalização, personalização e demais serviços descritos na relação de itens.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as diversas Secretarias Municipais solicitem os materiais e serviços conforme suas necessidades, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

A execução compreenderá a produção, personalização, impressão, acabamento, fornecimento, entrega e instalação dos materiais, conforme as características e obrigações específicas de cada item.

Os serviços que envolverem aplicação, montagem, instalação ou fixação serão executados pela contratada nos locais indicados pela Administração, quando previsto na especificação correspondente.

A produção dos materiais personalizados observará as artes e modelos fornecidos ou aprovados pela Secretaria requisitante, assegurando a padronização visual e a identificação institucional do Município.

As solicitações serão formalizadas mediante ordens de fornecimento ou serviço, com indicação das quantidades, especificações, local e prazo de atendimento.

O recebimento dos materiais e a atestação dos serviços dependerão da verificação da conformidade com as especificações contratadas, sendo rejeitados os produtos que apresentarem defeitos, divergências ou qualidade inferior à exigida.

O pagamento será realizado conforme os quantitativos efetivamente fornecidos ou serviços executados e devidamente atestados, observados os preços registrados e as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação será dividida em itens individualizados, considerando a diversidade dos materiais gráficos e serviços solicitados, bem como as diferentes características técnicas, matérias-primas, processos produtivos e especialidades necessárias à sua execução.

O julgamento por item mostra-se adequado, uma vez que os materiais e serviços possuem características próprias e podem ser fornecidos ou executados de maneira independente, sem prejuízo da finalidade da contratação.

A adoção dessa forma de parcelamento amplia a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em determinados segmentos gráficos, inclusive aquelas que não possuem estrutura para atender integralmente a todos os itens.

A adjudicação individualizada também possibilita à Administração obter propostas mais vantajosas para cada material ou serviço, evitando a concentração do objeto e favorecendo a participação de maior número de fornecedores.

Não se identifica necessidade técnica de contratação de uma única empresa para o fornecimento de todos os materiais, considerando que os itens possuem autonomia de produção e utilização.

Assim, o parcelamento por item atende ao interesse público, favorece a competitividade e observa os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação busca alcançar os seguintes resultados:

a) Garantir o atendimento das necessidades de materiais gráficos e serviços de impressão das diversas Secretarias Municipais;

b) Assegurar a disponibilidade de materiais administrativos, institucionais, educacionais, de saúde, comunicação visual e sinalização;

c) Proporcionar maior agilidade no atendimento das solicitações das unidades administrativas;

d) Padronizar a qualidade e as especificações dos materiais utilizados pela Administração Municipal;

e) Reduzir a necessidade de realização de procedimentos licitatórios individuais para cada demanda;

f) Ampliar a competitividade por meio do parcelamento do objeto em itens independentes;

g) Possibilitar melhor planejamento e controle das despesas relacionadas à aquisição de materiais gráficos;

h) Vincular os pagamentos aos quantitativos efetivamente fornecidos e aos serviços devidamente executados;

i) Garantir a qualidade dos materiais, a fidelidade das impressões e a adequação dos acabamentos;

j) Assegurar a identificação institucional dos prédios, veículos, equipamentos e demais bens públicos, conforme as necessidades administrativas;

k) Promover a utilização racional dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias e estoques excessivos.

O acompanhamento dos resultados ocorrerá por meio do controle das solicitações realizadas, dos quantitativos fornecidos, dos serviços executados, dos registros de ocorrências, da qualidade dos materiais e dos valores efetivamente pagos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

a) Consolidar as demandas apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas;

b) Validar os quantitativos estimados, considerando os históricos de consumo e as necessidades informadas pelas unidades requisitantes;

c) Revisar as especificações técnicas dos materiais e serviços, assegurando clareza quanto às dimensões, gramaturas, materiais, cores, acabamentos e unidades de fornecimento;

d) Realizar e documentar a pesquisa de preços, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

e) Elaborar o Termo de Referência, estabelecendo as condições de fornecimento, execução, entrega, instalação, recebimento e pagamento;

f) Definir os prazos de atendimento das ordens de fornecimento e serviço, considerando a natureza e a complexidade de cada item;

g) Estabelecer os procedimentos para encaminhamento e aprovação das artes e modelos personalizados;

h) Designar os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

i) Definir os critérios de recebimento provisório e definitivo, quando cabíveis, e os procedimentos para rejeição e substituição de materiais em desconformidade;

j) Verificar a adequação das exigências de habilitação e qualificação técnica à natureza e à complexidade do objeto;

k) Providenciar a divulgação dos atos do procedimento nos meios oficiais exigidos pela legislação.

Não se identifica necessidade de aquisição de equipamentos, contratação de pessoal ou realização de adaptações estruturais pelo Município, uma vez que a produção dos materiais e a execução dos serviços serão de responsabilidade das empresas contratadas, que deverão dispor dos equipamentos, insumos e estrutura necessários ao atendimento das especificações.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação possui autonomia operacional, uma vez que os materiais gráficos e serviços poderão ser solicitados e executados independentemente, conforme as necessidades de cada Secretaria Municipal.

Não há necessidade de contratação conjunta de outros serviços para viabilizar a produção e o fornecimento dos materiais gráficos, considerando que a empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à execução do objeto.

Eventuais serviços de comunicação institucional, criação de campanhas, desenvolvimento de identidade visual e elaboração de conteúdo poderão possuir relação

com a utilização dos materiais, mas não integram automaticamente o objeto desta contratação, salvo quando expressamente previstos nas especificações dos itens.

A Administração deverá observar a existência de contratações vigentes com objetos semelhantes, de modo a evitar duplicidade de despesas e assegurar o adequado planejamento das aquisições.

Não foram identificadas, a partir das informações disponíveis, contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

(Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

A produção de materiais gráficos envolve a utilização de papel, papelão, tintas, toners, adesivos, plásticos, lonas, metais, materiais acrílicos e outros insumos, podendo ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao descarte de materiais utilizados nos processos produtivos.

Os principais impactos ambientais estão relacionados ao consumo de papel e energia elétrica, à utilização de tintas e solventes, à geração de aparas e sobras de materiais e ao descarte de embalagens e produtos inutilizados.

Para reduzir esses impactos, a execução deverá observar as seguintes medidas:

a) Utilização racional de papel e demais matérias-primas, evitando desperdícios durante os processos de produção;

b) Adoção de práticas adequadas de separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados;

c) Destinação ambientalmente adequada de resíduos de papel, papelão, plásticos, metais e demais materiais recicláveis;

d) Armazenamento e utilização adequados de tintas, solventes e demais produtos químicos empregados na produção gráfica;

e) Observância das normas ambientais aplicáveis ao descarte de resíduos e embalagens;

f) Planejamento adequado da produção para evitar impressões excedentes, retrabalho e desperdício de materiais;

g) Utilização de processos produtivos que reduzam a geração de resíduos, sempre que tecnicamente viáveis.

As exigências ambientais deverão ser compatíveis com a natureza dos materiais e serviços contratados, observando a legislação aplicável e sem impor requisitos desproporcionais que restrinjam injustificadamente a competitividade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021)

A análise da necessidade administrativa, das características dos materiais e serviços gráficos, das alternativas disponíveis no mercado e da possibilidade de contratação parcelada demonstra que a contratação de empresas especializadas constitui solução adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública de São João Evangelista/MG.

A utilização de empresas especializadas permite à Administração dispor de materiais gráficos diversificados, com qualidade e especificações adequadas, sem a necessidade de investimentos em estrutura própria de produção, aquisição de equipamentos ou manutenção de parque gráfico municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza variável e recorrente da demanda, permitindo solicitações parceladas conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, com pagamento vinculado aos materiais efetivamente fornecidos e serviços executados.

O parcelamento por item favorece a competitividade e possibilita a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos gráficos, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

A viabilidade econômica da contratação deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços, validação dos quantitativos estimados e demonstração da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação de empresas especializadas para fornecimento de materiais gráficos e execução dos serviços correspondentes, por meio de Sistema de Registro de Preços, condicionada à conclusão da pesquisa de preços, à validação das especificações e quantitativos e ao atendimento dos requisitos legais, orçamentários e administrativos pertinentes.

São João Evangelista/MG, xx de novembro de 2026.

Roberta Allana Bento Procópio
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação continuada de serviços gráficos para atender as necessidade das diversas secretarias do município de São João Evangelista/MG.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às demandas recorrentes das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas por materiais gráficos e de comunicação visual necessários à execução de suas atividades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, esportivas, de saúde, assistência social, divulgação de campanhas, identificação de bens e espaços públicos e orientação dos usuários dos serviços municipais.

2.2. Os materiais relacionados na planilha contemplam impressos de uso administrativo e assistencial, formulários, cartões, receituários, envelopes, materiais de divulgação, itens personalizados, placas, adesivos, banners, faixas, plotagens e outros produtos gráficos, cujas características e quantitativos estimados estão discriminados individualmente.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definir previamente, com exatidão, o momento e a quantidade efetiva de cada material que será demandado ao longo do período, permitindo aquisições parceladas, conforme as necessidades reais dos órgãos participantes, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

2.4. O registro de preços favorece o planejamento das demandas, evita a formação de estoques desnecessários e permite que cada órgão solicite os itens na medida de sua necessidade, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

3.1. As especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados são os constantes da planilha abaixo, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

3.2. Os quantitativos são estimativos e não geram obrigação de contratação integral pela Administração. As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade e a disponibilidade administrativa.

3.3. A coluna referente aos valores unitários estimados permanecerá sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada no item 9 deste Termo de Referência. O sigilo não alcança as descrições, unidades ou quantidades dos itens.

ITEM	QTDE.	UN	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO MÉDIO (SIGILOSO)
01	100	BLOCO	ATESTADO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.	SIGILOSO
02	40	BLOCO	BOLETIM DIARIO- TRATAMENTO ANTÍ-VETORIAL TAM. A4, 1 COR PAPEL 75 GRAMAS BLOCOS DE 100FLS.	SIGILOSO
03	2.000	UNID	CARDERNETA DE VACINAÇÃO TAM. A4 COM 1 DOBRA / CAPA EM PAPEL COUCHE BRILHO 250 G 4X4 CORES. MIOLO: 12 PAGINAS TAMANHO 4 QUATRO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS 4X4 CORES.	SIGILOSO
04	3.000	UNID	CARTÃO CONSULTA ODONTOLOGICA. TAM.16X23CM, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS AZUL 1 COR FRENTE/VERSO.	SIGILOSO

05	2.500	UNID	CARTÃO CONTROLE DIABETES- TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/VERSO PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS.	SIGILOSO
06	4.000	UNID	CARTÃO CONTROLE HIPERTENSÃO- TAM 16X23 CM 1 COR FRENTE/VERSO PAPEL CARTOLINA AMARELA 240 GRAMAS.	SIGILOSO
07	4.000	UNID	CARTÃO DE CONTROLE DE VACINA ANTI-RÁBICA- PAPEL CARTOLINA OURO TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/VERSO.	SIGILOSO
08	300	UNID	CARTÃO DE GESTANTE. TAM A4 FRENTE/VERSO COLORIDO PAPEL 240 GRAMAS BRANCO.	SIGILOSO
09	100	UNID	CARTÃO DE RETORNO TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS COLORIDO FRENTE/VERSO.	SIGILOSO
10	600	UNID	CARTÃO MEDICAMENTO CONTRACEPTIVO TAM A4 PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS ROSA/AZUL 1 COR FRENTE/VERSO.	SIGILOSO
11	4.000	UNID	CARTÃO PRESSÃO ARTERIAL TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCA FRENTE/VERSO.	SIGILOSO

12	2.000	UNID	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO TAM. A4 COLORIDO FRENTE/VERSO PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS.	SIGILOSO
13	20	BLOCO	FICHA SISVAN- CONSUMO ALIMENTAR. TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE. BLOCO DE 100FLS.	SIGILOSO
14	1.000	UNID.	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO. ENVELOPE PARDO – MEDINDO 37 X 25 CM -1X0 COR.	SIGILOSO
15	100	BLOCO	EXAME PAPA NICOLAU TAM. A4 FRENTE E VERSO PAPEL 75 GRAMAS 1 COR DE 100FLS.	SIGILOSO
16	200	BLOCO	FICHA DE RELATORIO DE VISITA DOMICILIAR TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/VERSO. BLOCO DE 100FLS.	SIGILOSO
17	15	BLOCO	FICHA SISVAN- SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/VERSO. BLOCO DE 100FLS.	SIGILOSO
18	50	BLOCO	LAUDO MÉDICO ALTO CUSTO. TAM. A4 FRENTE/VERSO 1 COR. PAPEL 75 GRAMAS. BLOCO DE 100FLS.	SIGILOSO
19	50	BLOCO	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO	SIGILOSO

			HOSPITALAR. TAM A4. PAPEL AUTOCOPIATIVO COM 50X3 VIAS.	
20	30	BLOCO	MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS. TAM A4. PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100 FLS.	SIGILOSO
21	50	BLOCO	PREVENÇÃO DO CÂNCER DO COLO DO ÚTERO. 1 COR. TAM. 16X23CM. PAPEL 75 GRAMAS FRENTE/VERSO. BLOCOS DE 100FLS.	SIGILOSO
22	100	BLOCO	PRONTUÁRIO. TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS, FRENTE/VERSO. BLOCO DE 100FLS.	SIGILOSO
23	200	BLOCO	RECEITUÁRIO A CONTROLE DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS – TAM. 15X21 CM / 1X0 CORES – BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75 GR.	SIGILOSO
24	500	BLOCO	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS, TAM. 16X23 CM, UMA COR, PRIMEIRA BRANCA E SEGUNDA PAPEL VERDE.	SIGILOSO
25	400	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.	SIGILOSO
26	200	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL B, TAM. 22X13CM NUMERADOS, PICOTADOS,	SIGILOSO

			PAPEL 75 GRAMAS AZUL. BLOCO COM 50 FOLHAS.	
27	80	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM. A4, COLORIDO. PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/VERSO. BLOCOS 100FLS.	SIGILOSO
28	500	UNID	RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS 1 COR TAMANHO 11X16 CM PAPEL ADESIVO BRILHO, COM MEIO CORTE.	SIGILOSO
29	100	METROS	ADESIVO PERFURADO 4X0 CORES COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO.	SIGILOSO
30	100	METROS	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL - COR 4X0 COM RECORTE, COM INSTALAÇÃO.	SIGILOSO
31	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4X0 CORES “BACKDROP” 3X2 METROS C/ ILHÓS PERSONALIZADO.	SIGILOSO
32	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4X0 CORES “BACKDROP” 3X3 METROS C/ ILHÓS PERSONALIZADO.	SIGILOSO
33	500	METROS	BANNER EM LONA 440 GR/4X0 CORES – IMPRESSÃO DIGITAL COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA E CORDÃO).	SIGILOSO

34	200	BLOCO	BLOCO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL TAM. 16 X 23 CM COM 50 FOLHAS X 2 VIAS AUTOCOPIATIVO NUMERADO.	SIGILOSO
35	100	UNID.	CALENDÁRIO DE MESA COM FERRAGEM TIPO WIRE-O, BASE EM TRIPLEX 350G/M² CORES 4X0 CORTE E VINCO MEDIDAS (COMP X ALT X LARG) 20X14,5X9CM, COM 13 FOLHAS, 20X14CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G/M² BRILHANTE CORES 4X4. BASE COM 9CM DE LARGURA. PERSONALIZADO.	SIGILOSO
36	600	UNID.	CANECA PERSONALIZADA EM ACRÍLICO COM 4X0 CORES COM MENSAGEM A DEFINIR – TAMANHO 300ML.	SIGILOSO
37	600	UNID.	CANETA PERSONALIZADA ESFEROGRÁFICA, TINTA NA COR AZUL COM IMPRESSÃO COLORIDA.	SIGILOSO
38	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 38X14MM.	SIGILOSO
39	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 40X60 MM.	SIGILOSO
40	100	UNID	CARTAZ COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 42 X 60 CM EM PAPEL COUCHÊ 115 GR.	SIGILOSO

41	600	UNID	CHAVEIRO EM ACRÍLICO CRISTAL – 3X4CM/PERSONALIZADO FABRICADO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE (CRISTAL) 2MM - GRAVAÇÃO A LASER OU IMPRESSÃO UV, CORTE A LASER / FRENTE ARGOLA E CORRENTE COMUNS.	SIGILOSO
42	100	UNID	CRACHÁ IMPRESSÃO DIRETA NO PVC 4X0 CORES, TAMANHO 8CM (ALT) E 6CM DE (LAR) FRENTE, COM FOTO. PROTEÇÃO PLÁSTICA E CORDÃO LISO.	SIGILOSO
43	5.000	UNID	ENCADERNAÇÃO DE APOSTILAS, EM ESPIRAL DE PLÁSTICO E CAPA DURA (MÍNIMO DE 100 FOLHAS/CADA).	SIGILOSO
44	500	UNID	ENVELOPES TIMBRADO BRANCO OFÍCIO 23X11,5 IMPRESSÃO 1 COR.	SIGILOSO
45	3.000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM. 22X32CM IMPRESSÃO 1 COR.	SIGILOSO
46	1.000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM. 25X18CM IMPRESSÃO 1 COR.	SIGILOSO
47	15	UNID	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20X15CM, GRAVAÇÃO A LASER.	SIGILOSO
48	10	PACOTE	ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO EM POLIÉSTER MATERIAL IMPORTADO, FLEXÍVEL DE FÁCIL MANUSEIO E AUTOADESIVO. IMPRESSÃO DE ALTA	SIGILOSO

			RESOLUÇÃO, RESISTENTE A SOLVENTES E PRODUTOS DE LIMPEZA EM GERAL, ABRASÃO LEVE E INTEMPÉRIES DE TEMPO. GARANTIA DE LEITURA ASSEGURADA. DURABILIDADE. RESISTENTE. NUMERADAS/IMPRESSÃO 4X0 CORES COLA DE ALTA RESISTÊNCIA COM FIBRA DE VIDRO. IMPRESSAS E REVISADAS. LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 21 MM, APLICAÇÃO TOMBAMENTO, FORMATO RETANGULAR, TIPO TRANSPARENTE. PACOTE COM 1000 UNIDADES.	
49	500	MT	FAIXA EM LONA FRONT LIGHT (IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES) COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA, ILHÓS E CORDÃO) LONA 440GR.	SIGILOSO
50	200	UN	FICHA NOME/LEITOR. TAM. 11X16CM. 1 COR FRENTE/VERSO. PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCO.	SIGILOSO
51	3.000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 01 DOBRA, MEDIDAS 21 X 15 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR.	SIGILOSO
52	1.000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 02 DOBRAS, MEDIDAS 30 X 21 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR.	SIGILOSO

53	200	UNID	FOTOLIVRO - CAPA DURA - MEDINDO 200MMX250MM - COUCHÊ BRILHO 150G - 4X4 - PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA.	SIGILOSO
54	1.000	UNID	ÍMÃ PERSONALIZADO DE QUADRADO, TAMANHO: 9CMX5CM (IMPRESSÃO COLORIDA).	SIGILOSO
55	1.000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 EM PAPEL 75 GRS.	SIGILOSO
56	1.000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL VERGÊ.	SIGILOSO
57	500.000	UNID	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM FOLHA A4 FRENTE E VERSO EM PAPEL 75 GRS.	SIGILOSO
58	1.000	UNID	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M², TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO CORES: 4X1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO.	SIGILOSO
59	10	PACOTE	KIT PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA PARA EVENTOS (4X0 CORES) PERSONALIZADAS / FECHO ADESIVO EM PAPEL TYVEK. TAMANHO: 25CM DE COMPRIMENTO E 2CM DE LARGURA. PACOTES COM 1000 UNIDADES.	SIGILOSO

60	50	M²	LETRAS CAIXAS GALVANIZADAS 50MM DE ESPESSURA (DIMENSÕES A DEFINIR COM INSTALAÇÃO) PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS/COM PINTURA AUTOMOTIVA.	SIGILOSO
61	50	M²	LETRAS DE AÇO INOX 50MM DE ESPESSURA PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS COM INSTALAÇÃO.	SIGILOSO
62	100	M²	LETRAS EM ACRÍLICO COLORIDA OU ESPELHADA 5MM COM INSTALAÇÃO.	SIGILOSO
63	100	M²	LETRAS EM PVC EXPANDIDO 50 MM DE ESPESSURA COM PINTURA AUTOMOTIVA E INSTALAÇÃO.	SIGILOSO
64	3.000	UNID.	LIXEIRA DE CARRO, COM ESTAMPA FRONTAL E TIMBRE DA PREFEITURA. TAMANHO 175 X 260MM COM SILK.	SIGILOSO
65	600	UNID.	MARCADOR DE PÁGINA - PAPEL COUCHÊ 300G VERNIZ UV TOTAL FRENTE - 4X4 CORES 20 CMX7 CM.	SIGILOSO
66	600	UNID.	MOUSE PAD PERSONALIZÁVEL COM DESCANSO PARA PUNHO - 4X0 - LOGOMARCA PREFEITURA.	SIGILOSO
67	5.000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR.	SIGILOSO

68	1.000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE E VERSO, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR.	SIGILOSO
69	1.000	UN	PASTAS 33X48CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS FRENTE/VERSO.	SIGILOSO
70	500	MT	PLACA COM ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO - LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E CANTONEIRA DE ALUMÍNIO. COM INSTALAÇÃO.	SIGILOSO
71	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM FERRO FUNDIDO 60 X 40CM; 4X0 CORES.	SIGILOSO
72	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO INOX 65X95CM COM GRAVAÇÃO EM ALTO RELEVO 4X0 CORES.	SIGILOSO
73	200	M²	PLACA EM ACM 3MM, COM ESTRUTURA DE METALON CHAPA 16 COM LETRAS EM PVC EXPANDIDO 50 MM COM PINTURA TINTA AUTOMOTIVA INSTALADA NO LOCAL, ARTES VARIADAS.	SIGILOSO
74	100	M²	PLACA EM CHAPA GALVANIZADO 18, ADESIVO REFLETIVO 4X0 CORES, IMPRESSÃO DIGITAL, ARTES VARIADAS. INSTALADA NO LOCAL.	SIGILOSO
75	100	M²	PLACA EM PS 2MM, COM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL,	SIGILOSO

			INSTALADA NO LOCAL, 4X0 CORES. FOTOLUMINESCENTE. ARTES VARIADAS.	
76	300	UNID	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE RUA TAMANHO 40X25 CM DE ACM AZUL ESCURO COM LETRAS BRANCAS EM RECORTE DE ADESIVO BRILHO.	SIGILOSO
77	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – CIRCULAR DIÂMETRO 50 X 50 CM. CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO.	SIGILOSO
78	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – RETANGULAR 50 X 60 CM. CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO.	SIGILOSO
79	10	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (ADVERTÊNCIA EM RODOVIAS/MODELOS DIVERSOS) 80 X 120 CM. CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO.	SIGILOSO
80	800	UNID	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TAMANHO A4, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE.	SIGILOSO
81	100	M²	PLOTAGEM DE VEÍCULOS - IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL COM RECORTE DIGITAL E APLICAÇÃO DE	SIGILOSO

			VERNIZ AUTOMOTIVO, MATERIAL: VINIL, TIPO IMPRESSÃO: PLOTTER, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4/0 CORES, APLICAÇÃO: PLOTAGEM DE VEÍCULOS, ESPESSURA: 0,10 MM, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO. TAMANHO VARIADO, POR M², COM INSTALAÇÃO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	
82	200	M²	PLOTAGEM VIDROS DE FACHADAS, PORTAS E JANELAS ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO.	SIGILOSO

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto e dispor de estrutura, equipamentos, pessoal e insumos adequados à produção dos materiais gráficos solicitados, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.

4.2. Os produtos deverão ser novos, confeccionados com materiais de qualidade compatível com as especificações de cada item, sem defeitos de impressão, corte, acabamento, montagem ou instalação, e deverão corresponder integralmente às características descritas na planilha.

4.3. Quando houver personalização, a Administração fornecerá o conteúdo, logomarca ou orientação necessária, cabendo à contratada apresentar prova digital ou modelo para aprovação prévia, quando solicitado. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte pela unidade requisitante.

4.4. A aprovação da arte não afasta a responsabilidade da contratada por erros de produção, divergências em relação às especificações ou defeitos de qualidade.

4.5. A contratada deverá refazer, substituir ou corrigir, sem ônus adicional, os materiais que apresentarem defeitos, divergências, erros de impressão ou desconformidade com a amostra ou arte aprovada, no prazo fixado pela fiscalização, considerando a urgência e a natureza do material.

4.6. Nos itens que prevejam instalação, aplicação ou montagem, a contratada deverá executar integralmente o serviço, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte e demais insumos necessários, salvo disposição expressa em contrário.

4.7. A contratada deverá observar sigilo sobre documentos, informações e dados pessoais eventualmente acessados durante a execução, especialmente em materiais relacionados à saúde, prontuários, receituários e cadastros, utilizando-os exclusivamente para cumprir a ordem de fornecimento e adotando medidas para impedir acesso ou divulgação indevidos.

4.8. Para impressos sujeitos a controle ou padronização por normas sanitárias, a contratada deverá observar a legislação específica e as orientações fornecidas pela unidade requisitante, inclusive quanto a numeração, formato, vias, cores e demais elementos obrigatórios.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela unidade requisitante, de acordo com a necessidade da Administração.

5.2. Cada solicitação indicará, conforme o caso, o item, a quantidade, as especificações aplicáveis, o local de entrega ou instalação, o conteúdo a ser impresso, a arte ou modelo de referência e o prazo necessário para atendimento.

5.3. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e observar o prazo de entrega ou execução definido na ordem de fornecimento, no edital ou no instrumento contratual, contado conforme as condições ali estabelecidas. Os prazos deverão ser compatíveis com a complexidade do material e não poderão ser unilateralmente alterados pela contratada.

5.4. Quando houver necessidade de aprovação de arte, a contratada deverá encaminhar a prova à Administração antes de iniciar a produção. Eventuais ajustes solicitados pela unidade requisitante deverão ser realizados sem custo adicional, desde que não representem alteração do objeto originalmente solicitado.

5.5. A entrega será realizada no endereço indicado na ordem de fornecimento, no Município de São João Evangelista/MG. Nos itens que incluam instalação ou aplicação, a contratada deverá agendar previamente a execução com a unidade responsável.

5.6. A impossibilidade de cumprimento de prazo ou qualquer ocorrência que possa comprometer a execução deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada de justificativa, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao fiscal verificar a conformidade dos materiais e serviços com as especificações, quantidades, artes aprovadas, prazos e locais definidos; acompanhar entregas e instalações; registrar ocorrências; rejeitar, total ou parcialmente, o objeto em desconformidade; e solicitar correções.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

6.4. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações regulares do gestor e do fiscal relacionadas à execução**.**

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração, observadas as unidades de fornecimento e especificações de cada item.

7.2. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as condições do edital, mediante conferência de quantidade, qualidade, acabamento, conformidade com a arte aprovada e, quando aplicável, correta instalação.

7.3. Os materiais ou serviços em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover a substituição ou correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. O pagamento dependerá da apresentação de nota fiscal válida, da comprovação da entrega ou execução e do atesto do fiscal responsável.

7.5. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal válida e o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma presencial, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, conforme definido no edital.

8.2. A adoção da forma presencial deverá estar amparada em justificativa específica constante do processo administrativo, observadas as condições do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8.3. A habilitação será exigida na forma e nos limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, devendo guardar pertinência e proporcionalidade com os serviços e materiais licitados.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR E DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO

9.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços documentada no processo administrativo, observados os parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente.

9.2. Por decisão motivada da Administração, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. A medida alcança os preços unitários estimados, o valor global estimado, as memórias de cálculo e os

documentos da pesquisa de preços cuja divulgação permita identificar ou deduzir os valores de referência.

9.3. A adoção do sigilo justifica-se pela diversidade dos 82 itens, que apresentam características, processos produtivos, matérias-primas, formatos, acabamentos e custos de execução distintos. A divulgação prévia dos preços estimados poderá funcionar como parâmetro de ancoragem para a formação das propostas, reduzindo o incentivo para que os licitantes apresentem seus próprios preços em condições efetivas de competição. A preservação temporária do orçamento busca estimular a formulação independente das propostas e resguardar a estratégia de negociação da Administração, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa.

9.4. O sigilo não dispensa a pesquisa de preços, não autoriza a fixação arbitrária de valores e não afasta o dever da Administração de verificar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado, negociar quando cabível e desclassificar propostas que não atendam aos critérios legais e editalícios.

9.5. Os quantitativos, as unidades de fornecimento, as descrições e as demais informações necessárias à elaboração das propostas permanecerão integralmente divulgados. O sigilo recairá exclusivamente sobre o orçamento estimado e os elementos cuja publicidade revele os valores de referência.

9.6. A pesquisa de preços, os preços unitários estimados, o valor total estimado, as memórias de cálculo e os documentos comprobatórios permanecerão juntados aos autos em apartado ou em documento com acesso restrito durante o período de sigilo, assegurado o acesso aos órgãos de controle interno e externo, na forma do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. O orçamento sigiloso será disponibilizado aos órgãos de controle sempre que solicitado e receberá o tratamento de acesso previsto na legislação. O sigilo não será utilizado para restringir a fiscalização, a transparência dos demais atos do procedimento ou o acesso às informações que devam ser públicas.

9.8. A opção pelo orçamento sigiloso não se aplica como regra automática: constitui decisão administrativa motivada para este procedimento, considerando as características do objeto e a estratégia de seleção. Caso o critério de julgamento seja alterado para maior

desconto, deverá ser observado o parágrafo único do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, com divulgação do preço estimado ou máximo no edital.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços e fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades autorizadas, artes aprovadas, prazos e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na contratação decorrente.

11.2. Disponibilizar materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e insumos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive instalação e aplicação quando previstas.

11.3. Garantir a qualidade dos materiais e serviços, responsabilizando-se por falhas, defeitos, erros de impressão, acabamento ou instalação.

11.4. Refazer, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados ou executados em desacordo com as especificações ou com a arte aprovada, no prazo fixado pela fiscalização.

11.5. Submeter previamente à aprovação da Administração as provas digitais ou modelos dos materiais personalizados, quando solicitado, e somente iniciar a produção após a aprovação.

11.6. Entregar os materiais nos locais e prazos determinados nas ordens de fornecimento e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução.

11.7. Manter, durante a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.8. Cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos incidentes sobre sua atividade.

11.9. Guardar sigilo sobre documentos, informações e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução, vedada sua utilização para finalidade diversa.

11.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Formalizar as solicitações por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, indicando os itens, quantitativos, especificações complementares, local e prazo de entrega ou execução.

12.2. Fornecer, quando necessário, textos, logomarcas, modelos e demais informações indispensáveis à personalização dos materiais.

12.3. Analisar e aprovar as provas digitais ou modelos encaminhados pela contratada, quando aplicável, em prazo compatível com a demanda.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando eventuais falhas ou irregularidades e solicitando as correções cabíveis.

12.5. Receber o objeto que estiver de acordo com as condições estabelecidas e rejeitar, motivadamente, aquele que apresentar desconformidade.

12.6. Efetuar o pagamento pelos materiais e serviços efetivamente entregues e aceitos, desde que atendidas as condições de liquidação da despesa.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da formalização de cada contratação ou emissão do

instrumento equivalente, conforme a necessidade do órgão demandante e as exigências legais aplicáveis.

São João Evangelista/MG, xx de novembro de 2026.

Roberta Allana Bento Procópio
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura Municipal de São João Evangelista/MG

Ref.: Pregão Presencial nº 017/2026

Processo Licitatório nº 117/2026

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante legal: _____

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços de gráficos, conforme as condições e especificações estabelecidas no Edital e em seus anexos.

ITEM	QTDE.	UN	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	100	BLOCO	ATESTADO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.		
02	40	BLOCO	BOLETIM DIARIO- TRATAMENTO ANTÍ- VETORIAL TAM. A4, 1 COR PAPEL 75 GRAMAS BLOCOS DE 100FLS.		
03	2.000	UNID	CARDERNETA DE VACINAÇÃO TAM. A4 COM 1 DOBRA / CAPA EM PAPEL COUCHE BRILHO 250 G 4X4 CORES . MIOLO: 12 PAGINAS TAMANHO 4 QUATRO EM PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRAMAS 4X4 CORES.		
04	3.000	UNID	CARTÃO CONSULTA ODONTOLOGICA. TAM.16X23CM, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMASAZUL 1 COR FRENTE/ VERSO.		

05	2.500	UNID	CARTÃO CONTROLE DIABETES- TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS		
06	4.000	UNID	CARTÃO CONTROLE HIPERTENSÃO- TAM 16X 23 CM 1 COR FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA AMARELA 240 GRAMAS		
07	4.000	UNID	CARTÃO DE CONTROLE DE VACINA ANTI-RÁBICA- PAPEL CARTOLINA OURO TAM. 16X23CM 1 COR FRENTE/ VERSO		
08	300	UNID	CARTÃO DE GESTANTE. TAM A4 FRENTE/ VERSO COLORIDO PAPEL 240 GRAMAS BRANCO		
09	100	UNID	CARTÃO DE RETORNO TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA BRANCA 240 GRAMAS COLORIDO FRENTE/ VERSO		
10	600	UNID	CARTÃO MEDICAMENTO CONTRACEPTIVO TAM A4 PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS ROSA / AZUL 1 COR FRENTE/ VERSO		
11	4.000	UNID	CARTÃO PRESSÃO ARTERIAL TAM. 16X24CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCA FRENTE/ VERSO		
12	2.000	UNID	CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO TAM. A4 COLORIDO FRENTE/ VERSO PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS		
13	20	BLOCO	FICHA SISVAN- CONSUMO ALIMENTAR. TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE. BLOCO DE 100FLS.		

14	1.000	UNID.	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO ENVELOPE PARDO – MEDINDO 37 X 25 CM -1X0 COR		
15	100	BLOCO	EXAME PAPA NICOLAU TAM. A4 FRENTE E VERSO PAPEL 75 GRAMAS 1 COR DE 100FLS.		
16	200	BLOCO	FICHA DE RELATORIO DE VISITA DOMICILIAR TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.		
17	15	BLOCO	FICHA SISVAN- SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. TAM.A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.		
18	50	BLOCO	LAUDO MÉDICO ALTO CUSTO. TAM.A4 FRENTE/ VERSO 1 COR.PAPEL 75 GRAMAS.BLOCO DE 100FLS.		
19	50	BLOCO	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR. TAM A4. PAPEL AUTOCOPIATIVO COM 50X3 VIAS		
20	30	BLOCO	MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS. TAM A4 . PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100 FLS		
21	50	BLOCO	PREVENÇÃO DO CANCÊR DO COLO DO ÚTERO. 1 COR. TAM. 16X23CM. PAPEL 75 GRAMAS FRENTE/ VERSO. BLOCOS DE 100FLS.		

22	100	BLOCO	PRONTUARIO. TAM. A4, 1 COR, PAPEL 75 GRAMAS, FRENTE/ VERSO. BLOCO DE 100FLS.		
23	200	BLOCO	RECEITUARIO A CONTROLE DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS.–TAM 15X21 CM / 1X0 CORES- BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL 75 GR.		
24	500	BLOCO	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS, TAM. 16X23 CM, UM COR, PRIMEIRA BRANCA E SEGUNDA PAPEL VERDE		
25	400	BLOCO	RECEITURIO MÉDICO TAM. 16X22CM, PAPEL 75 GRAMAS, 1 COR. BLOCOS DE 100FLS.		
26	200	BLOCO	RECEITUÁRIO MEDICO AZUL B, TAM. 22X13CM NUMERADOS, PICOTADOS, PAPEL 75 GRAMAS AZUL. BLOCO COM 50 FOLHAS		
27	80	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM. A4, COLORIDO. PAPEL 75 GRAMAS. FRENTE/ VERSO. BLOCOS 100FLS		
28	500	UNID	RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS 1 COR TAMANHO 11X16 CM PAPEL ADESIVO BRILHO, COM MEIO CORTE		
29	100	METROS	ADESIVO PERFURADO 4X0 CORES COM IMPRESSAO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICACAÇÃO E ACABAMENTO.		

30	100	METROS	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL - COR 4X0 COM RECORTE, COM INSTALAÇÃO.		
31	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4XO CORES “BACKDROP” 3X2 METROS C/ ILHOS PERSONALIZADO		
32	10	UNID.	BANNER EM LONA 440 GR 4XO CORES “BACKDROP” 3X3 METROS C/ ILHOS PERSONALIZADO		
33	500	METROS	BANNER EM LONA 440 GR/ 4XO CORES – IMPRESSÃO DIGITAL COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA E CORDÃO)		
34	200	BLOCO	BLOCO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL TAM. 16 X 23 CM COM 50 FOLHAS X 2 VIAS AUTOCOPIATIVO NUMERADO.		
35	100	UNID.	CALENDÁRIO DE MESA COM FERRAGEM TIPO WIRE-O, BASE EM TRIPLEX 350G/M2 CORES 4X0 CORTE E VINCO MEDIDAS (COMP X ALT X LARG) 20X14,5X9CM, COM 13 FOLHAS, 20X14CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G/M2 BRILHANTE CORES 4X4 – MEDIDAS. BASE COM 9CM DE LARGURA. PERSONALIZADO.		
36	600	UNID.	CANECA PERSONALIZADA EM ACRÍLICO COM 4X0 CORES COM MENSAGEM A DEFINIR-TAMANHO 300ML		
37	600	UNID.	CANETA PERSONALIZADA ESFEROGRÁFICA, TINTA NA COR AZUL COM IMPRESSÃO COLORIDA.		

38	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 38X14MM		
39	50	UNID.	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 40X60 MM		
40	100	UNID	CARTAZ COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 42 X 60 CM EM PAPEL COUCHÊ 115 GR		
41	600	UNID	CHAVEIRO EM ACRÍLICO CRISTAL – 3X4CM/ PERSONALIZADO FABRICADO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE (CRISTAL) 2MM - GRAVAÇÃO A LASER OU MPRESSÃO UV CORTE A LASER / FRENTE ARGOLA E CORRENTE COMUNS		
42	100	UNID	CRACHÁ IMPRESSÃO DIRETA NO PVC 4X0 CORES, TAMANHO 8CM (ALT) E 6CM DE (LAR) FRENTE, COM FOTO. PROTEÇÃO PLÁSTICA E CORDÃO LISO.		
43	5000	UNID	ENCARDENAÇÃO DE APOSTILAS, EM ESPIRAL DE PLÁSTICO E CAPA DURA (MINIMO DE 100 FOLHAS/CADA)		
44	500	UNID	ENVELOPES TIMBRADO BRANCO OFICIO 23X11,5 IMPRESSÃO 1 COR		
45	3000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM 22X32CM IMPRESSÃO 1COR		
46	1000	UNID	ENVELOPES TIMBRADO PARDO TAM 25X18CM IMPRESSÃO 1 COR		

47	15	UNID	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20X15CM, GRAVAÇÃO A LASER		
48	10	PACOTE	ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO EM POLIÉSTER MATERIAL IMPORTADO, FLEXÍVEL DE FÁCIL MANUSEIO E AUTOADESIVO. IMPRESSÃO DE ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE A SOLVENTES E PRODUTOS DE LIMPEZA EM GERAL, ABRASÃO LEVE E INTEMPÉRIES DE TEMPO. GARANTIA DE LEITURA ASSEGURADA. DURABILIDADE. RESISTENTE. NUMERADAS/ IMPRESSÃO 4X0 CORES COLA DE ALTA RESISTÊNCIA COM FIBRA DE VIDRO. IMPRESSAS E REVISADAS. LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 21 MM, APLICAÇÃO TOMBAMENTO, FORMATO RETANGULAR, TIPO TRANSPARENTE. PACOTE COM 1000 UNIDADES.		
49	500	MT	FAIXA EM LONA FRONT LIGTH (IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES) COM ACABAMENTO (MADEIRA, PONTEIRA, ILHOS E CORDÃO) LONA 440GR		
50	200	UN	FICHA NOME/ LEITOR. TAM. 11X16CM. 1 COR FRENTE/ VERSO. PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS BRANCO		
51	3000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 01 DOBRA, MEDIDAS 21 X 15 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR		
52	1000	UNID	FOLDER COLORIDO, FRENTE E VERSO, 02 DOBRAS, MEDIDAS 30 X 21 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150 GR		

53	200	UNID	FOTOLIVRO- CAPA DURA - MEDINDO 200MMX250MM - COUCHE BRILHO 150G - 4X4- PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DA PREFEITURA		
54	1000	UNID	IMÃ PERSOLANIZADO DE QUADRADO, TAMANHO: 9CMX5CM (IMPRESSÃO COLORIDA)		
55	1000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 EM PAPEL 75 GRS		
56	1000	UNID	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL VERGE		
57	500.000	UNID	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM FOLHA A4 FRENTE E VERSO EM PAPEL 75 GRS		
58	1000	UNID	IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO CORES: 4X1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO - 24781- IMPRESSO PADRONIZADO MATERIAL: PAPEL COUCHÊ 300 G/M2, TIPO: CERTIFICADO, TAMANHO A4 (297X210 MM), IMPRESSÃO: FRENTE/VERSO CORES: 4X1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO		
			KIT PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA PARA EVENTOS (4X0 CORES) PERSONALIZADAS / FECHO ADESIVO EM PAPEL TYVEK		

59	10	PACOTE	TAMANHO:25CM DE COMPRIMENTO E 2CM DE LARGURA. PACOTES COM 1000 UNIDADES		
60	50	M²	LETRAS CAIXAS GALVANIZADAS 50MM DE ESPESURA (DIMENSÕES A DEFINIR COM INSTALAÇÃO) PARA FAIXADAS DE PREDIOS PUBLICOS/ COM PINTURA AUTOMOTIVA		
61	50	M²	LETRAS DE AÇO INOX 50MM DE ESPESSURA PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS COM INSTALAÇÃO.		
62	100	M²	LETRAS EM ACRILICO COLORIDA OU ESPELHADA 5MM COM INSTALAÇÃO		
63	100	M²	LETRAS EM PVC ESPANDIDO 50 MM DE ESPESSUARA COM PINTURA AUTOMOTIVA E INSTALAÇÃO		
64	3.000	UNID.	LIXEIRA DE CARRO, COM ESTAMPA FRONTAL E TIMBRE DA PREFEITURA. TAMANHO 175 X 260MM COM SILK		
65	600	UNID.	MARCADOR DE PÁGINA- PAPEL COUCHÊ 300G VERNIZ UV TOTAL FRENTE - 4X4 CORES 20 CMX7 CM		
66	600	UNID.	MOUSE PAD PERSONALIZÁVEL COM DESCANSO PARA PUNHO - 4X0- LOGAMARCA PREFETURA		
67	5000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR		
68	1000	UNID	PANFLETO COLORIDO, FRENTE E VERSO, MEDIDAS 15 X 20 CM, EM PAPEL COUCHÊ 115 GR		

69	1000	UN	PASTAS 33X48CM PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS FRENTE/ VERSO		
70	500	MT	PLACA COM ESTRUTURA DE METALON GALVONIZADO - LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL E CANTONEIRA DE ALUMINIO.COM INSTALAÇÃO		
71	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM FERRO FUNDIDO 60 X40CM; 4X0 CORES		
72	10	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO INOX 65X95CM COM GRAVAÇÃO EM ALTO RELEVO 4X0 CORES		
73	200	M²	PLACA EM ACM 3MM, COM ESTRUTURA DE METALON CHAPA 16 COM LETRAS EM PVC ESPANDIDO 50 MM COM PINTURA TINTA AUTOMOTIVA INSTALADA NO LOCAL, ARTES VARIADAS.		
74	100	M²	PLACA EM CHAPA GALVANIZADO 18, ADESIVO REFLETIVO 4X0 CORES, IMP DIGITAL, ARTES VARIADAS. INSTALADA NO LOCAL		
75	100	M²	PLACA EM PS 2MM, COM ADESIVO VINIL IMP DIGITAL, INSTALADA NO LOCAL, 4X0 CORES. FOTOLUMINESCENTE. ARTES VARIADAS.		
76	300	UNID	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE RUA TAMANHO 40X25 CM DE ACM AZUL ESCURO COM LETRAS BRANCAS EM RECORTE DE ADESIVO BRILHO		
77	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO – CIRCULAR DIAMENTRO 50 X 50 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO		

78	60	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO – RETANGULAR 50 X 60 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO		
79	10	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO (*ADVERTENCIA EM RODOVIAS* / MODELOS DIVERSOS) 80 x 120 CM CHAPA DE ACM BRANCO COM ADESIVOS DE RECORTE REFLETIVO a)		
80	800	UNID	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TAMANHO A4, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE		
81	100	M²	PLOTAGEM DE VEICULOS - IMPRESSO ADESIVO DE USO GERAL COM RECORTE DIGITAL E APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTOMOTIVO, MATERIAL: VINIL, TIPO IMPRESSÃO: PLOTTER, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4/0 CORES, APLICAÇÃO: PLOTAGEM DE VEÍCULOS, ESPESSURA:0,10 MM, CONFORME MODELO DO ÓRGÃO. TAMANHO VARIADO, POR M², COM INSTALAÇÃO NA SEDE DO MUNICIPIO.		
82	200	M²	PLOTAGEM VIDROS DE FACHADAS, PORTAS E JANELAS ADESIVO COM IMPRESSAO DIGITAL 4X0 CORES, ARTE PERSONALIZADA, APLICACAÇÃO E ACABAMENTO NA SEDE DO MUNICIPIO.		

Valor total da proposta: R$ _____

Declaramos que os preços apresentados incluem todos os custos necessários à prestação dos serviços, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

Declaramos, ainda, que conhecemos e aceitamos as condições do Edital e de seus anexos.

Validade da proposta: 60 dias.

Local e data: _____

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de São João Evangelista/MG

Ref.: Pregão Presencial nº 017/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 017/2026.

O representante fica autorizado a praticar os atos necessários à participação no certame, inclusive formular lances verbais, negociar preços, manifestar intenção de recorrer, apresentar manifestações e praticar os demais atos compatíveis com os poderes conferidos.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não se encontra impedida de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública, observadas as sanções e restrições legais aplicáveis, e compromete-se a comunicar qualquer fato superveniente que possa afetar sua habilitação.

II – DO TRABALHO DE MENORES

Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

III – DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

IV – DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS

A proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao 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 o art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável à composição dos custos da contratação.

V – DA AUSÊNCIA DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

Não mantém, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando os princípios e direitos fundamentais previstos na Constituição Federal.

VI – DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta apresentada foi elaborada de forma independente, sem combinação ou ajuste com outros licitantes, e os preços ofertados refletem os custos e as condições assumidas pela empresa.

Leu, compreendeu e aceita as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na legislação aplicável, comprometendo-se a cumprir as obrigações correspondentes caso seja vencedora.

VII – DA ESTRUTURA E DA CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Dispõe, ou disporá no momento exigido para a execução contratual, de estrutura física, instalações, equipamentos e condições operacionais compatíveis com os serviços gráficos ofertados, incluindo os requisitos previstos no Termo de Referência para cada tipo de acomodação, tais como quartos, banheiros privativos, televisão, acesso à internet, climatização, frigobar e café da manhã, conforme as especificações aplicáveis ao item contratado.

Compromete-se a manter as condições de regularidade e funcionamento exigíveis para o exercício da atividade, inclusive licenças, alvarás e autorizações legalmente aplicáveis ao estabelecimento, durante o período em que forem exigidos para a execução dos serviços.

VIII – DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, declara, se aplicável, que se enquadra como:

( ) Microempresa – ME.

( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP.

( ) Não se enquadra como ME ou EPP.

Declara, ainda, que atende às condições legais para usufruir dos benefícios pretendidos e que não incorre nas vedações legais aplicáveis, especialmente as previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

IX – DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

As informações e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente de que a falsidade de qualquer declaração poderá acarretar as consequências administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

São João Evangelista/MG, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:
CPF:
Cargo/Função:
Razão social da empresa:
CNPJ:

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA, Estado de Minas Gerais, com sede à _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por sua autoridade competente, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, considerando o resultado do Processo Licitatório nº 117/2026, Pregão Presencial nº 017/2026, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições seguintes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação continuada de serviços gráficos para atender as necessidade das diversas secretarias do município de São João Evangelista/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

1.2. Os itens registrados nesta Ata correspondem àqueles para os quais o FORNECEDOR REGISTRADO foi declarado vencedor, observadas as condições e os preços constantes do quadro da Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos itens, as quantidades estimadas e os respectivos valores unitários e totais são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
____	_____ _____	____	_____	R$ _____	R$ _____
____	_____ _____	____	_____	R$ _____	R$ _____
____	_____ _____	____	_____	R$ _____	R$ _____

2.2. O valor total estimado dos itens registrados em favor do FORNECEDOR REGISTRADO corresponde a R$ _____ (_____).

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, embalagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, instalação, acabamento e demais despesas incidentes, quando aplicáveis.

2.4. Os preços registrados deverão ser observados durante a vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legais de alteração, atualização ou revisão previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2.5. A quantidade indicada nesta Ata constitui estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral pelo Município, ficando as solicitações condicionadas à necessidade efetiva da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação da vigência da Ata deverá ser formalizada mediante justificativa e comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

4.1. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de execução ou instrumento equivalente.

4.2. Cada solicitação deverá indicar os itens, os quantitativos, as especificações aplicáveis, o local de entrega ou instalação e o prazo para atendimento, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.3. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas de cada item, inclusive dimensões, gramatura, tipo de papel ou material, cores, acabamento, personalização, impressão, montagem e instalação, quando aplicáveis.

4.4. Nos materiais personalizados, a Administração poderá encaminhar textos, logomarcas, modelos e demais informações necessárias à produção, devendo o FORNECEDOR REGISTRADO apresentar prova digital ou modelo para aprovação prévia, quando solicitado.

4.5. A produção de materiais personalizados que dependam de aprovação deverá ser iniciada somente após a autorização da unidade requisitante, não sendo admitida cobrança adicional por correções decorrentes de erro de produção ou divergência em relação à arte aprovada.

4.6. Nos itens que contemplem instalação, aplicação ou montagem, o FORNECEDOR REGISTRADO será responsável pelo fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à execução integral do serviço, conforme especificações do item.

4.7. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, no Município de São João Evangelista/MG, observados os prazos estabelecidos na ordem de fornecimento e no Termo de Referência.

4.8. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá assegurar a qualidade dos materiais e serviços, responsabilizando-se pela substituição, correção ou refazimento daqueles que apresentarem defeitos, erros de impressão, falhas de acabamento, divergências de especificação ou desconformidade com a arte aprovada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1. Fornecer os materiais e executar os serviços conforme as especificações, quantidades autorizadas, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nas contratações decorrentes.

5.2. Disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e insumos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive instalação e aplicação, quando previstas.

5.3. Garantir a qualidade dos materiais e serviços, responsabilizando-se por falhas, defeitos, erros de impressão, acabamento, montagem ou instalação.

5.4. Refazer, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, os materiais rejeitados ou executados em desacordo com as especificações ou com a arte aprovada, no prazo estabelecido pela fiscalização.

5.5. Submeter previamente à aprovação da Administração as provas digitais ou modelos dos materiais personalizados, quando solicitado, e somente iniciar a produção após a respectiva aprovação.

5.6. Entregar os materiais nos locais e prazos determinados nas ordens de fornecimento e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução.

5.7. Manter, durante a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.8. Cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos incidentes sobre sua atividade.

5.9. Guardar sigilo sobre documentos, informações e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução, especialmente aqueles relacionados a documentos, prontuários, receituários e cadastros, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto.

5.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do objeto.

5.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no Edital e autorizadas pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Formalizar as solicitações por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, indicando os itens, quantitativos, especificações complementares, local e prazo de entrega ou execução.

6.2. Fornecer, quando necessário, textos, logomarcas, modelos e demais informações indispensáveis à personalização dos materiais.

6.3. Analisar e aprovar as provas digitais ou modelos encaminhados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, quando aplicável, em prazo compatível com a demanda.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando eventuais falhas ou irregularidades e solicitando as correções cabíveis.

6.5. Receber os materiais e serviços que estiverem de acordo com as condições estabelecidas e rejeitar, motivadamente, aqueles que apresentarem desconformidade.

6.6. Efetuar os pagamentos pelos materiais e serviços efetivamente entregues e aceitos, desde que atendidas as condições necessárias à liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a efetiva entrega dos materiais ou execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal válida, comprovação do fornecimento ou execução e atestação pelo servidor responsável.

7.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal válida e o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

7.3. Não será efetuado pagamento por materiais ou serviços não solicitados, não executados ou rejeitados pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens e serviços registrados, observados os requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, poderá ser liberado do compromisso assumido, observadas as condições legais e regulamentares, sem aplicação de penalidade quando comprovada a hipótese legal de liberação.

8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso, poderá solicitar a revisão ou atualização do preço, mediante apresentação de documentação comprobatória e observância dos requisitos legais.

8.5. A alteração dos preços registrados dependerá de análise e decisão fundamentada da Administração, não sendo admitida alteração automática ou unilateral pelo fornecedor.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o FORNECEDOR REGISTRADO às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nesta Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A aplicação de sanções observará a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, especialmente quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

II – não retirar ou aceitar o instrumento de contratação ou equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado, nas condições legalmente previstas;

IV – sofrer sanção que impeça sua participação em licitação ou contratação com a Administração Pública, observados os efeitos e limites da penalidade aplicada;

V – ocorrer fato superveniente, devidamente comprovado, que comprometa a execução das obrigações assumidas.

10.2. O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

10.3. O cancelamento do registro não prejudicará a apuração de eventuais infrações administrativas nem a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente Ata não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo compromisso de fornecimento nas condições e preços registrados, quando houver solicitação da Administração.

11.2. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável.

11.3. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender às solicitações regularmente emitidas durante a vigência da Ata, observadas as condições nela estabelecidas e os limites dos quantitativos registrados.

11.4. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 015/2026, seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, no que forem aplicáveis.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as demais normas aplicáveis.

11.6. A presente Ata deverá ser divulgada na forma e nos meios exigidos pela legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir questões decorrentes desta Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as regras legais de competência.

E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus efeitos legais.

São João Evangelista/MG, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA

Órgão Gerenciador

Representante legal: _____

FORNECEDOR REGISTRADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA/MG E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO EVANGELISTA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do Processo Licitatório nº 117/2026, Pregão Presencial nº 017/2026, a Ata de Registro de Preços nº ____/2026 e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável, no procedimento licitatório que originou a Ata de Registro de Preços e nas demais normas pertinentes.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o edital do procedimento licitatório, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA, a Ata de Registro de Preços e os demais documentos pertinentes à contratação.

1.3. A execução contratual observará as condições estabelecidas nesses instrumentos, prevalecendo a legislação aplicável em caso de conflito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação continuada de serviços gráficos para atender as necessidades das diversas secretarias do município de São João Evangelista/MG, conforme itens, quantitativos e condições discriminados neste instrumento.

2.2. O fornecimento e a execução ocorrerão conforme as especificações técnicas, os preços registrados na Ata de Registro de Preços, as solicitações formalizadas pela Administração e as demais condições estabelecidas no procedimento licitatório.

2.3. Integram o objeto os materiais e serviços descritos para cada item contratado, incluindo, quando aplicável, criação ou adequação de arte, impressão, personalização, acabamento, montagem, aplicação e instalação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

3.1. Os materiais e serviços contratados observarão as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE CONTRATADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

3.2. A quantidade efetivamente contratada corresponderá à necessidade específica que fundamentou a formalização deste instrumento, respeitados os limites e os preços constantes da Ata de Registro de Preços.

3.3. O valor total deste contrato será de R$ _____ (_____).

3.4. Os quantitativos deste contrato não poderão exceder os limites legalmente admitidos e aqueles constantes da Ata de Registro de Preços, observadas as condições de contratação e as regras de utilização do registro.

3.5. A tabela deverá contemplar somente os itens adjudicados e registrados em favor da CONTRATADA que forem objeto desta contratação, com os respectivos quantitativos efetivamente solicitados e preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SOLICITAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

4.1. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação formal emitida pelo setor competente.

4.2. A solicitação deverá identificar os itens, as quantidades, as especificações aplicáveis, o local de entrega ou instalação, o conteúdo a ser impresso, a arte ou modelo de referência e o prazo necessário para atendimento.

4.3. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da solicitação e observar os prazos de entrega ou execução estabelecidos no Termo de Referência, na ordem de fornecimento ou no instrumento equivalente.

4.4. Nos materiais personalizados, a CONTRATADA deverá apresentar prova digital ou modelo para aprovação prévia da Administração, quando solicitado, sendo vedado iniciar a produção antes da autorização da unidade requisitante, quando essa aprovação for exigida.

4.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços e fornecer os materiais em conformidade com as especificações contratadas, sendo vedada a substituição de materiais, alteração de gramatura, dimensões, cores, acabamento ou características técnicas sem autorização expressa da Administração.

4.6. Nos itens que contemplem instalação, aplicação ou montagem, a CONTRATADA deverá executar integralmente o serviço, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte e demais insumos necessários, conforme as especificações do item.

4.7. Qualquer impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa, para avaliação das providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

4.8. A CONTRATADA não poderá cobrar materiais, serviços, quantidades ou atividades adicionais que não tenham sido previamente autorizados pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e formalizadas.

4.9. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração, no Município de São João Evangelista/MG, e os serviços de instalação ou aplicação deverão ser executados nos locais previamente informados pela unidade requisitante.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de ____ (_____) meses, com início em //2026 e término em //, conforme estabelecido no instrumento de contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A vigência deste contrato deverá observar o prazo e as condições definidos no edital e no instrumento de contratação, devendo sua formalização ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. Eventual prorrogação somente será admitida quando juridicamente cabível, devidamente justificada e formalizada antes do término da vigência, observados os requisitos legais pertinentes.

5.4. A vigência deste contrato não implica prorrogação automática da Ata de Registro de Preços, nem autoriza a realização de novas contratações após o encerramento de sua validade.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS PREÇOS

6.1. O valor total deste contrato é de R$ _____ (_____), correspondente aos quantitativos contratados e aos preços registrados aplicáveis.

6.2. Os preços unitários abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos,

despesas operacionais, transporte, embalagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais custos incidentes.

6.3. O pagamento será calculado com base nos materiais efetivamente entregues e nos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização, respeitados os preços unitários contratados e o limite financeiro deste instrumento.

6.4. A CONTRATADA não terá direito ao pagamento de quantitativos não executados, materiais não entregues, serviços não autorizados ou parcelas não comprovadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a efetiva entrega dos materiais ou execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal válida e documentação comprobatória do fornecimento ou da execução.

7.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal válida e do cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa, inclusive a atestação pelo servidor responsável, observada a legislação aplicável.

7.3. A nota fiscal deverá identificar o contrato, os itens fornecidos ou serviços executados, os quantitativos correspondentes e os valores respectivos.

7.4. Havendo inconsistência na nota fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATANTE solicitará a regularização, ficando o prazo de pagamento sujeito às regras legais aplicáveis.

7.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.6. O pagamento será realizado por transferência bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, conforme dados previamente informados e validados pela Administração.

7.7. O pagamento não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, defeitos ou irregularidades constatadas nos materiais fornecidos ou nos serviços executados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer os materiais e executar os serviços de acordo com as especificações, os quantitativos autorizados, os preços contratados e as demais condições deste instrumento;

II – Disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e insumos necessários à perfeita execução do objeto;

III – Garantir a qualidade dos materiais e serviços, observando as especificações de dimensões, gramatura, cores, impressão, acabamento, personalização, montagem e instalação, quando aplicáveis;

IV – Submeter previamente à aprovação da Administração as provas digitais ou modelos dos materiais personalizados, quando solicitado, e somente iniciar a produção após a respectiva autorização;

V – Refazer, substituir ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, erros de impressão, falhas de acabamento, divergências de especificação ou desconformidade com a arte aprovada, no prazo estabelecido pela fiscalização;

VI – Entregar os materiais nos locais e prazos determinados pela Administração;

VII – Executar corretamente os serviços de instalação, aplicação e montagem previstos nos itens contratados, responsabilizando-se pela mão de obra, equipamentos e insumos necessários;

VIII – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

IX – Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

X – Cumprir as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos relacionados à sua atividade;

XI – Emitir documentos fiscais correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos e aos serviços efetivamente executados;

XII – Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações regulares da CONTRATANTE;

XIII – Proteger os dados pessoais e as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente em relação a documentos, formulários, receituários e materiais que contenham informações pessoais ou sensíveis;

XIV – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual, nos termos da legislação;

XV – Não transferir a terceiros as obrigações contratuais sem autorização da CONTRATANTE, quando exigida;

XVI – Cumprir as demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no procedimento licitatório e na legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Formalizar as solicitações de fornecimento e execução, indicando os itens, quantitativos, especificações complementares, locais e prazos necessários;

II – Disponibilizar, quando necessário, textos, logomarcas, modelos e demais informações indispensáveis à personalização dos materiais;

III – Designar fiscal ou representante para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

IV – Analisar e aprovar as provas digitais ou modelos encaminhados pela CONTRATADA, quando aplicável;

V – Verificar a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as especificações e as condições contratadas;

VI – Comunicar à CONTRATADA as irregularidades identificadas e solicitar as correções cabíveis;

VII – Receber e atestar os materiais e serviços efetivamente fornecidos ou executados, desde que atendidas as condições contratuais;

VIII – Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste instrumento;

IX – Disponibilizar as informações necessárias à adequada execução do objeto;

X – Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação;

XI – Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela CONTRATANTE, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos materiais fornecidos, conferir os quantitativos, verificar a qualidade e o acabamento, acompanhar as instalações previstas, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os documentos necessários ao pagamento.

10.3. A fiscalização poderá solicitar documentos, amostras, provas digitais e demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos materiais e serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

10.5. As ocorrências relevantes serão registradas no processo administrativo, com indicação das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DA COMPROVAÇÃO DO FORNECIMENTO E DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento dos materiais e serviços ocorrerá na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

11.2. A Administração verificará a conformidade dos materiais e serviços com as especificações contratadas, incluindo, quando aplicável, quantidade, dimensões,

gramatura, cores, qualidade da impressão, acabamento, personalização, montagem e instalação.

11.3. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação à arte aprovada.

11.4. Os materiais ou serviços rejeitados deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

11.5. A atestação dos materiais e serviços ficará condicionada à comprovação do fornecimento ou da execução e à conformidade com as especificações contratadas.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, nos limites da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, conforme a unidade demandante e a classificação da despesa.

12.2. A dotação específica será indicada no processo de contratação e no empenho correspondente:

Dotação orçamentária: _____

Ficha: _____

Fonte de recursos: _____

12.3. A execução financeira observará a disponibilidade orçamentária e as normas aplicáveis à realização da despesa pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os pedidos de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, deverão ser formalizados pela parte interessada, acompanhados da documentação comprobatória e submetidos à análise da Administração.

13.3. A concessão de reajuste observará o índice, a data-base e a periodicidade previstos no instrumento de contratação, respeitados os requisitos legais.

13.4. O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos pressupostos legais e da análise do nexo entre os fatos alegados e os custos relacionados à execução contratual.

13.5. Nenhuma alteração de preço será aplicada automaticamente sem análise e formalização pela Administração, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. As alterações contratuais serão realizadas nos termos dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis, mediante justificativa e formalização adequada.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões legalmente determinadas, observados os limites e requisitos previstos na legislação.

14.3. As alterações não poderão desvirtuar o objeto contratado nem afastar as condições essenciais do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando praticar infrações administrativas relacionadas à licitação ou à execução contratual.

15.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os critérios legais pertinentes.

15.4. A multa, quando cabível, será calculada conforme os parâmetros legalmente admitidos e as disposições específicas do instrumento de contratação, respeitados os limites legais.

15.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos comprovadamente causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada e observância dos procedimentos legais.

16.2. A extinção poderá decorrer do cumprimento das obrigações, de acordo entre as partes quando legalmente admitido, de decisão administrativa ou judicial, ou de outras hipóteses previstas em lei.

16.3. A extinção contratual não prejudicará a apuração de responsabilidades nem a aplicação das sanções cabíveis, quando houver fundamento legal.

16.4. Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos casos em que a legislação assim exigir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes comprometem-se a observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no tratamento de dados pessoais relacionado à execução deste contrato.

17.2. A CONTRATADA utilizará os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades legítimas e necessárias ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

17.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou tratamento irregular.

17.4. O compartilhamento de dados pessoais ficará limitado às hipóteses necessárias à execução contratual ou ao cumprimento de obrigação legal.

17.5. As partes observarão as obrigações de comunicação, segurança e cooperação previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1. A divulgação deste contrato e de seus eventuais aditamentos ocorrerá nos meios oficiais exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente exigível.

18.2. A eficácia do contrato observará as condições e os prazos de divulgação previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o regime aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da comarca competente para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as regras legais de competência.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, quando cabível.

São João Evangelista/MG, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

Município de São João Evangelista/MG

Representante: _____

CONTRATADA:

Empresa: _____

Representante: _____

TESTEMUNHAS:

1. **Nome:_____**
   CPF: _____
2. **Nome:_____**
   CPF: _____