



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

ERRATA I

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

1) A data de abertura permanece inalterada.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2024 às 13h (horário de Brasília)

2) Fica ALTERADO o item 5.5 Da Exigência da Amostra – Termo de Referência – Anexo I do edital.

Onde se lê:

5.5.11 Para realização da avaliação técnica, a amostra dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deve ser composta por: I) uma folha (lâmina) do papel em questão sem qualquer impressão; II) uma folha (lâmina) referente ao item em questão com impressão (não importando o conteúdo) e, para o item 2, a amostra deve estar com uma dobra e dois grampos (devendo ter duas ou três folhas, ou seja, produto final com 8 ou 12 páginas). Para o item 7, a amostra deve ser uma revista com mesmo papel de miolo e capa, lombada quadrada e cola, e que tenha entre 100 e 200 páginas. O fornecedor deverá apresentar amostras de todos os itens, com e sem refile, para avaliação do acabamento. As notas fiscais de compra do papel e da tinta utilizada em cada item também devem ser entregues, vide detalhamento da avaliação técnica no item 5.5.14.

5.5.13.3 Item 7:

- a) Para fins de constatação da gramatura do papel do miolo e da capa, será realizada pesagem de cada lâmina (folha) sem impressão e, em seguida, o cálculo correspondente. O resultado esperado é a correspondência com a gramatura solicitada;
- b) Para análise do papel impresso, em busca de defeitos como papel amassado, rasgado, empenado, presença de manchas, rugas e afins, será realizada inspeção visual e tátil por meio de observação direta em toda a revista. O resultado esperado é a constatação de um material sem defeitos;
- c) Para fins de análise da qualidade da impressão, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, com o objetivo de avaliar: I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão; II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital; e III) se há erro de registro. O resultado esperado é a constatação de luminância adequada, bem como a inexistência de erro de registro e de matiz;
- d) Para análise do acabamento, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, em busca: I) de problemas de refile, como danos ao papel, irregularidades do corte (tortuosidade), desalinho ou rotação dos cortes (em relação às marcas de corte); II) de inconformidade na laminação aplicada ao material e III) de problemas na aplicação da cola (visualização desta entre as páginas e páginas que se soltam com facilidade, quando aplicada força mediana para separar as páginas). O resultado esperado é a constatação de um material com aplicação da cola, refile e margens adequados e laminação correspondente à solicitada;
- e) Para fins de constatação da veracidade da nota fiscal e do descritivo do fornecedor da lona, será realizada consulta às entidades de referência. Espera-se atestar veracidade.

Leia-se:

5.5.11 Para realização da avaliação técnica, a amostra dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deve ser composta por: I) uma folha (lâmina) do papel em questão sem qualquer impressão; II) uma folha (lâmina) referente ao item em questão com impressão (não importando o conteúdo) e, para o item 2, a amostra deve estar com uma dobra



e dois grampos (devendo ter duas ou três folhas, ou seja, produto final com 8 ou 12 páginas). Para o item 9, a amostra deve ser uma revista com mesmo papel de miolo e capa, lombada quadrada e cola, e que tenha entre 100 e 200 páginas. O fornecedor deverá apresentar amostras de todos os itens, com e sem refile, para avaliação do acabamento. As notas fiscais de compra do papel e da tinta utilizada em cada item também devem ser entregues, vide detalhamento da avaliação técnica no item 5.5.14.

5.5.13.3 Item 9:

- a) Para fins de constatação da gramatura do papel do miolo e da capa, será realizada pesagem de cada lâmina (folha) sem impressão e, em seguida, o cálculo correspondente. O resultado esperado é a correspondência com a gramatura solicitada;
- b) Para análise do papel impresso, em busca de defeitos como papel amassado, rasgado, empenado, presença de manchas, rugas e afins, será realizada inspeção visual e tátil por meio de observação direta em toda a revista. O resultado esperado é a constatação de um material sem defeitos;
- c) Para fins de análise da qualidade da impressão, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, com o objetivo de avaliar: I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão; II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital; e III) se há erro de registro. O resultado esperado é a constatação de luminância adequada, bem como a inexistência de erro de registro e de matiz;
- d) Para análise do acabamento, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, em busca: I) de problemas de refile, como danos ao papel, irregularidades do corte (tortuosidade), desalinho ou rotação dos cortes (em relação às marcas de corte); II) de inconformidade na laminação aplicada ao material e III) de problemas na aplicação da cola (visualização desta entre as páginas e páginas que se soltam com facilidade, quando aplicada força mediana para separar as páginas). O resultado esperado é a constatação de um material com aplicação da cola, refile e margens adequados e laminação correspondente à solicitada;
- e) Para fins de constatação da veracidade da nota fiscal e do descritivo do fornecedor da lona, será realizada consulta às entidades de referência. Espera-se atestar veracidade.

3) Fica ALTERADO o item 6.1 Condições de Entrega – Termo de Referência – Anexo I do edital.

Onde se lê:

6.1.1 O prazo de entrega dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 é de 5 (cinco) dias corridos. Para o item 7, o prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos. A contagem é iniciada com o envio da Ordem de Fornecimento de cada solicitação.

Leia-se:

6.1.1 O prazo de entrega dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 é de 5 (cinco) dias corridos. Para o item 9, o prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos. A contagem é iniciada com o envio da Ordem de Fornecimento de cada solicitação.

4) Fica ALTERADO o item 9.2 Forma de Fornecimento – Termo de Referência – Anexo I do edital.

Onde se lê:

9.2.1 O fornecimento dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 será realizado de forma parcelada. O item 7, por sua vez, será fornecido integralmente, em uma única Ordem de Fornecimento.

Leia-se:

9.2.1 O fornecimento dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 será realizado de forma parcelada. O item 9, por sua vez, será fornecido integralmente, em uma única Ordem de Fornecimento.



5) Fica EXCLUÍDO o subitem 9.3.31 em III Qualificação Econômico - Financeira– Termo de Referência – Anexo I do edital.

9.3.31 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil apresentada pela contratada.

6) Fica EXCLUÍDO os subitens abaixo em IV Qualificação Técnica– Termo de Referência – Anexo I do edital.

9.3.34 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Produção do item pertinente, bem como sua instalação.

9.3.35 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.3.36 Não se aplica.

9.3.38 Não se aplica.

Todas as demais condições do edital e seus anexos permanecem inalteradas.

Itabirito, 14 de outubro de 2024.

Paula Rejane Ferreira de Souza
Agente Administrativa
Matrícula 43.343

Marina Pedrosa Niquini
Diretora Depto de Licitações e Contratos
Matrícula 45.560



PREFEITURA
ITABIRITO



PREGÃO ELETRÔNICO

90081/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (984637)

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para confecção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 616.783,00 (seiscentos e dezesseis mil e setecentos e oitenta e três reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2024 às 13h (horário de Brasília)

PORTAL ELETRÔNICO

COMPRAS.GOV.BR disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

MISTO



EDITAL		
Pregão Eletrônico nº 90081/2024	Data de abertura: 30/10/2024 às 13:00hrs no sítio www.compras.gov.br	
Processo nº 251/2024	SRP? nº 049/2024 ☒ Sim ☐ Não	Modo de Disputa: ☒ Aberto ☐ Aberto e Fechado
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para confecção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento		
Valor total estimado: R\$ R\$ 616.783,00 (seiscentos e dezesseis mil e setecentos e oitenta e três reais)	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☐ Não ☒ Misto	Amostra/Demonstração? ☒ Sim ☐ Não VER ITEM 5.5 DO TR
Prazo para envio da proposta/documentação: Até dia 30/10/2024	Decreto 7.174? ☐ Sim ☒ Não	Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica
Pedidos de esclarecimentos: Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: licitacao@pmi.mg.gov.br	Impugnações: Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: licitacao@pmi.mg.gov.br	
Prazos para Envio: Resposta da Negociação: Até 30 minutos Proposta Ajustada: Até 2 horas Documentos de Habilitação: Até 2 horas	Prazo para Intenção de Recurso: 30 minutos	
	Prazo para Razões de Recurso e Contrarrazões: 3 dias úteis	
Documentação de Proposta		
Requisitos básicos: Verificar Item 4 do Edital seção "Do Preenchimento da Proposta" e Item 5 do Edital seção "Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances"	Requisitos específicos:	
Documentação de Habilitação		
Requisitos básicos: Verificar Item 9.3 do Termo de Referência seção "Exigências de habilitação"	Requisitos específicos: Atestado de Capacidade Técnica.	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Itabirito pelo endereço www.compras.gov.br , selecionando as opções Cidadão > Consulta detalhada de Compras Públicas > Contratações pela Lei 14.133 a partir de 01/04/2023 > Cód. UASG "984637". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.compras.gov.br e também no endereço: www.itabirito.mg.gov.br .		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

EDITAL

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

Torna-se público que o(a) Município de Itabirito/MG, por meio do(a) Diretoria de Licitações e Contratos, sediado(a) Avenida Queiroz Júnior, 635, Praia, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para confecção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. *Para os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 08, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a



sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.16.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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



4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.



4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. Valor unitário e total ou desconto, por item/lote, da prestação do serviço/fornecimento;
- 5.1.2. Marca/Fabricante, quando couber;
- 5.1.3. Modelo/Versão, quando couber;
- 5.1.4. Quantidade cotada, onde o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.1.6. Dados Bancários para pagamento;
- 5.1.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

5.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e



da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00% (um por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. **Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. **O pregoeiro concederá o prazo de até 30 minutos, prorrogável por igual período, para envio da negociação, qual seja envio da resposta do preço sugerido pelo pregoeiro.**

6.22.4.1. decorrido o prazo informado no item anterior, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro poderá proceder com a desclassificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar acima do valor estimado.

6.22.4.2. decorrido o prazo informado no item 6.22.5, em caso de ausência de resposta da negociação, o pregoeiro procederá com a classificação da proposta do primeiro colocado em caso da mesma se encontrar dentro do valor estimado.

6.22.4.3. o pregoeiro poderá, com base no princípio da vantajosidade, classificar a proposta do primeiro colocado, mesmo que o envio da negociação ocorra após decorrido o prazo informado no item 6.22.5, **SOMENTE** se o pregoeiro ainda não tiver procedido com a desclassificação ou a classificação no sistema.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.



7.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.3.1. conter vícios insanáveis;
- 7.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços, conforme art. 47, § 3º, II do Decreto 14.754/2023.

7.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.4.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.4.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 7.5.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.5.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.5.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.5.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



7.7.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.7.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.7.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, inclusive sobre planilhas de composição de custos, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência..

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.2.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso atendidas as condições de participação elencadas acima, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio digital que possa ter sua autenticidade conferida.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados



na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.13. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e às bases de dados oficiais constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, podendo realizar, de ofício, em sede de diligência, inclusive no tocante a documentos eventualmente não apresentados.

8.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.15.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

8.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.17.3. apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante.

8.18. A realização ou não de diligência ocorrerá mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro antecedida de diálogo com os setores administrativos interessados no objeto da licitação, caso o mesmo julgue necessário, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens 8.16.1.

8.19. A apresentação de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores por meio de diligência será realizada nos termos do item 8.18 e findo o prazo concedido sem o envio da nova



documentação restará preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

8.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.21. Para fins de análise da habilitação quanto ao cumprimento das documentações técnicas e/ou econômico-financeira, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, independentemente de o profissional pertencer a equipe de apoio.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
 - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Constituem comportamentos enquadrados como deixar de entregar a documentação exigida, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

12.1.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.1.2. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

12.1.1.3. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

12.1.1.4. deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

12.1.1.5. deixar de atender a convocações do Agente de Contratação ou Pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. ofertar preço inexecutável na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

12.1.2.4. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.5. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.6. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.7. abandonar o certame.

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação, considerando-se como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Administração Pública Municipal, com exceção da conduta disposta no item 9.1.4.

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da data do recebimento da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I - tumultuar a sessão pública da licitação;

II - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;



III - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

IV - deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

VI - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

VII - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

VIII - não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X - manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

XI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XII - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XIII - deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIV - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVII - subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 12.1.2 e



12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelos seguintes meios: preferencialmente na forma eletrônica, encaminhados para o e-mail licitacao@pmi.mg.gov.br ou no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, ou protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Junior, nº. 635, Bairro Praia, Itabirito/MG, de segunda à sexta-feira, de 08:00h às 18:00h, sob pena de não acolhimento.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site oficial do Município <https://www.itabirito.mg.gov.br/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Itabirito, 04 de outubro de 2024

André Revéria Braga

Analista de Políticas Públicas

Matrícula 44896

Marina Pedrosa Niquini

Diretora Depto de Licitações e Contratos

Matrícula 45.560



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para confecção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Observação	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	INFORMATIVO FOLHA A3 4X4 COM UMA DOBRA	Informativo folha A3, 4x4, couchês fosco, 90g, com uma dobra. Tamanho final do informativo: A4 (4 páginas)	UN	40000	R\$ 0,3535	R\$ 14.140,0000
002	INFORMATIVO FOLHA A3 4X4 COM UMA DOBRA E DOIS GRAMPOS 8 PAGINAS	Informativo folha A3, 4x4, couchês fosco, 90g, com uma dobra e dois grampos. Tamanho final do informativo: A4 (podendo ser solicitado com 8 páginas)	UN	3000	R\$ 1,3700	R\$ 4.110,0000
003	CARTILHA A4 4X4	Folder: Folha A4, 4x4, couchês fosco, 90g, com uma dobra. Tamanho final do informativo: A5 (4 páginas)	UN	10000	R\$ 0,2820	R\$ 2.820,0000
004	PANFLETO A5 4X4	Panfleto A5, couchê fosco, 90 g, 4x4	UN	90000	R\$ 0,2325	R\$ 20.925,0000
005	PANFLETO A5 4X0	Panfleto A5, couchê fosco, 90 g, 4x0	UN	90000	R\$ 0,1300	R\$ 11.700,0000



006	JORNAL INFORMATIVO OFICIAL	Impressão gráfica de jornal 27x38 cm área de papel, 25x36 cm área de impressão, 1 cm de margem, 4x4 cores em CtP, papel Jornal 16 páginas, ou seja, 4 folhas	UN	80000	R\$ 1,7783	R\$ 142.264,0000
007	JORNAL INFORMATIVO OFICIAL 24 PAGINAS	Impressão gráfica de jornal 27x38 cm área de papel, 25x36 cm área de impressão, 1 cm de margem, 4x4 cores em CtP, papel Jornal 24 páginas, ou seja, 6 folhas	UN	80000	R\$ 2,4905	R\$ 199.240,0000
008	INFORMATIVO FOLHA A3 4X4 COM UMA DOBRA E DOIS GRAMPOS 12 PAGINAS	Informativo: folha A3, 4x4, couchê fosco, 90g, com uma dobra e dois grampos. Tamanho final do informativo: A4 - 12 páginas	UN	3000	R\$ 1,9700	R\$ 5.910,0000
009	REVISTA INSTITUCIONAL	Revista 200x270mm, miolo com 128 páginas em couchê fosco 90g, 4x4, capa 4x4, couchê fosco, 210g, lombada quadrada, cola.	UN	20000	R\$ 10,7837	R\$ 215.674,0000

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) publicação, prorrogável por até 1 (um) ano, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Não se aplica.

1.6 O presente fornecimento de serviços não se enquadra como continuado.



1.7 Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.8 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

1.9 Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de cinco dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DOS LOTES

2.1 Do agrupamento de itens em lotes

2.1.1 Na presente contratação, não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

2.1.2 Não se aplica

2.2 Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte

2.2.1 Não se aplica

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Código: 1665

II) Unidade: 35

III) Projeto: 2413104316140

IV) Dotação: 3.3.90.39.00.00

V) Elemento de despesa: outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

VI) Objeto: material gráfico

VII) FR 2024: 1500

VIII) Tipo de objeto: Serviço eventual

3.3 Não se aplica.

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

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da Participação de Consórcios

5.1.1 Não se aplica.



5.1.2 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5.2 Sustentabilidade

5.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.2.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

5.2.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.2.1.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.2.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.2.2 A comprovação do disposto acima será feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

5.2.3 O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

5.3 Indicação de marcas ou modelos

5.3.1 Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação.

5.4 Da vedação de utilização de marca/produto

5.4.1 Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

5.4.2 Não se aplica.

5.4.2.1 Não se aplica.

5.5 Da exigência de Amostra

5.5.1 Será exigida a apresentação de amostra para avaliação de todos os itens, conforme § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, visando evitar problemas anteriormente enfrentados por esta Administração em outros contratos e garantir a correta divulgação das informações contidas nos itens ora contratados.

5.5.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar para fornecimento de cada item deverá apresentar a amostra em data, local e horário a serem divulgados por mensagem no sistema. A presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes do certame.

5.5.3 As amostras poderão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura de Itabirito, localizada à Avenida Queiroz Júnior, 635, das 9h às 17h, no prazo limite de dois dias úteis, sob pena de



desclassificação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.5.4 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.5.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.5.6 As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome do fornecedor, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências e precauções, se houver.

5.5.7 As amostras deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

5.5.8 Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica indicada pelo órgão responsável pela elaboração do Termo de Referência, facultado o acompanhamento pelos fornecedores interessados.

5.5.9 Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta contratação.

5.5.10 Data e local da avaliação técnica das amostras serão informados pela Administração, durante a realização do procedimento de contratação, de forma a permitir o acompanhamento das avaliações por todos os participantes interessados.

5.5.11 Para realização da avaliação técnica, a amostra dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deve ser composta por: I) uma folha (lâmina) do papel em questão sem qualquer impressão; II) uma folha (lâmina) referente ao item em questão com impressão (não importando o conteúdo) e, para o item 2, a amostra deve estar com uma dobra e dois grampos (devendo ter duas ou três folhas, ou seja, produto final com 8 ou 12 páginas). **Para o item 9, a amostra deve ser uma revista com mesmo papel de miolo e capa, lombada quadrada e cola, e que tenha entre 100 e 200 páginas. O fornecedor deverá apresentar amostras de todos os itens, com e sem refile, para avaliação do acabamento. As notas fiscais de compra do papel e da tinta utilizada em cada item também devem ser entregues, vide detalhamento da avaliação técnica no item 5.5.14.**

5.5.12 As amostras colocadas à disposição da Administração poderão ser manuseadas e danificadas pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.5.13 Serão avaliados os seguintes critérios objetivos de padrões mínimos de aceitabilidade e/ou realizados os seguintes testes:

5.5.13.1 - Itens 1, 3, 4, 5 e 6:

- a) Para fins de constatação da gramatura do papel, será realizada pesagem da lâmina (folha) sem impressão e, em seguida, o cálculo correspondente. O resultado esperado é a correspondência com a gramatura solicitada;
- b) Para análise do papel impresso, em busca de defeitos como papel amassado, rasgado, empenado, presença de manchas, rugas e afins, será realizada inspeção visual e tátil por meio de observação direta. O resultado esperado é a constatação de um material sem defeitos;
- c) Para fins de análise da qualidade da impressão, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, com o objetivo de avaliar: I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão; II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital; e III) se há erro de registro. O resultado esperado é a constatação de luminância adequada, bem como a inexistência de erro de registro e de matiz;
- d) Para análise do acabamento, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, em busca: I) de problemas de refile, como danos ao papel, irregularidades do corte (tortuosidade), desalinho ou rotação



dos cortes (em relação às marcas de corte); e II) da laminação aplicada ao material. O resultado esperado é a constatação de um material com refile e margens adequados e laminação correspondente à solicitada;
e) Para fins de constatação da veracidade da nota fiscal e do descritivo do fornecedor da lona, será realizada consulta às entidades de referência. Espera-se atestar veracidade.

5.5.13.2 - Item 2:

- a) Para fins de constatação da gramatura do papel, será realizada pesagem da lâmina (folha) sem impressão e, em seguida, o cálculo correspondente. O resultado esperado é a correspondência com a gramatura solicitada;
- b) Para análise do papel impresso, em busca de defeitos como papel amassado, rasgado, empenado, presença de manchas, rugas e afins, será realizada inspeção visual e tátil por meio de observação direta. O resultado esperado é a constatação de um material sem defeitos;
- c) Para fins de análise da qualidade da impressão, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, com o objetivo de avaliar: I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão; II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital; e III) se há erro de registro. O resultado esperado é a constatação de luminância adequada, bem como a inexistência de erro de registro e de matiz;
- d) Para análise do acabamento, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, em busca: I) de problemas de refile, como danos ao papel, irregularidades do corte (tortuosidade), desalinho ou rotação dos cortes (em relação às marcas de corte); II) de inconformidade na laminação aplicada ao material e III) de problemas na aplicação dos grampos (grampos tortos, bambos ou fora de lugar). O resultado esperado é a constatação de um material com aplicação dos grampos, refile e margens adequados e laminação correspondente à solicitada;
- e) Para fins de constatação da veracidade da nota fiscal e do descritivo do fornecedor da lona, será realizada consulta às entidades de referência. Espera-se atestar veracidade.

5.5.13.3 Item 9:

- a) Para fins de constatação da gramatura do papel do miolo e da capa, será realizada pesagem de cada lâmina (folha) sem impressão e, em seguida, o cálculo correspondente. O resultado esperado é a correspondência com a gramatura solicitada;
- b) Para análise do papel impresso, em busca de defeitos como papel amassado, rasgado, empenado, presença de manchas, rugas e afins, será realizada inspeção visual e tátil por meio de observação direta em toda a revista. O resultado esperado é a constatação de um material sem defeitos;
- c) Para fins de análise da qualidade da impressão, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, com o objetivo de avaliar: I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão; II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital; e III) se há erro de registro. O resultado esperado é a constatação de luminância adequada, bem como a inexistência de erro de registro e de matiz;
- d) Para análise do acabamento, será realizada inspeção visual por meio de observação direta, em busca: I) de problemas de refile, como danos ao papel, irregularidades do corte (tortuosidade), desalinho ou rotação dos cortes (em relação às marcas de corte); II) de inconformidade na laminação aplicada ao material e III) de problemas na aplicação da cola (visualização desta entre as páginas e páginas que se soltam com facilidade, quando aplicada força mediana para separar as páginas). O resultado esperado é a constatação de um material com aplicação da cola, refile e margens adequados e laminação correspondente à solicitada;
- e) Para fins de constatação da veracidade da nota fiscal e do descritivo do fornecedor da lona, será realizada consulta às entidades de referência. Espera-se atestar veracidade.

5.5.14 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.15 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos, em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.5.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



5.5.17 Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues pelos participantes vencedores e aprovadas deverão permanecer em posse da Secretaria Municipal de Comunicação, sem direito a ressarcimento, para que sirvam de parâmetro nas ações de fiscalização do contrato. As demais estarão disponíveis para retirada em até dois dias úteis após a divulgação dos resultados, no Setor de Licitações e Contratos, das 9h às 17h. Caso não sejam retiradas, serão descartadas sem direito a ressarcimento. Os custos envolvidos na entrega e retirada das amostras são de responsabilidade da empresa participante.

5.5.18 As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do quantitativo total do material a ser adquirido.

5.5.19 Será assegurado o direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra em relação ao objeto da contratação, devendo ser exercido na fase recursal, conforme disposto no instrumento convocatório.

5.5.20 Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pela Secretaria Municipal de Comunicação, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já o tenham usado, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

5.6 Da exigência de carta de solidariedade

5.6.1 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.6.2 Não se aplica.

5.7 Subcontratação

5.7.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.8 Garantia da contratação

5.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. O bem é considerado comum, de simples execução, de entrega imediata e o risco de inexecução é baixo, conforme mapa de riscos anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

5.9 Condições e especificações da garantia do serviço (fabricante, garantia legal ou garantia convencional), da manutenção e da assistência técnica:

5.9.1 Será aplicado ao serviço, somente a garantia legal estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O prazo de entrega dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 é de 5 (cinco) dias corridos. Para o item 9, o prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos. A contagem é iniciada com o envio da Ordem de Fornecimento de cada solicitação.

6.1.2 Não se aplica.

6.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em até 24 horas após o envio da Ordem de Fornecimento para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4 Os bens deverão ser entregues e/ou instalados no endereço a ser informado em cada pedido.



6.1.5 Não se aplica.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Rotinas de Fiscalização

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e dos Decretos Municipais nº 14.201, de 2022, e nº 14.757, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto no Decreto Municipal nº 14.201, de 03 de fevereiro de 2022, e as disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no referido decreto.

7.1.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.1.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5 As comunicações entre a Secretaria Municipal de Comunicação e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.6 Não se aplica.

7.1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Comunicação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

7.1.8 Não se aplica.

7.1.9 A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2 Fiscal do Contrato

7.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.2.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do disposto nos artigos 22 e 25 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.2.3 O fiscal do contrato registrará, em meio físico ou informatizado, as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 22, inc. II e III, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

7.2.4 O fiscal deverá abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato (art. 22, inc. IV, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).



7.2.5 O fiscal deverá certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada (art. 22, inc. VI, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

7.2.6 O fiscal do contrato verificará, durante toda a execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

7.2.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.2.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.2.9 O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo.

7.2.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de realizar acréscimo ou supressões no objeto do contrato, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual, bem como quanto ao término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.2.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Observação do atendimento à solicitação, constatando se o material produzido está em conformidade com a arte enviada pela Secretaria Municipal de Comunicação e na medida adequada;
- b) Observação quanto à presença de imagens, frases, logotipos, marcas ou quaisquer informações que possam identificar a empresa prestadora do serviço no material produzido, conforme solicitação exigida no item 10.2.28 deste Termo;
- c) Aplicação do Instituto de Medição de Resultados no ANEXO I.

7.3 Gestor do Contrato

7.3.1 Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.3.2 Acompanhará a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

7.3.3 O gestor deverá manter controle individualizado de cada contrato.

7.3.4 Compete ao gestor deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado a serem executados pelo fiscal do contrato.

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

7.3.6 Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, a disponibilidade orçamentária, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme previsto no art. 17 do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.



7.3.7 O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruído o processo, quando admitida a prorrogação, com os documentos constantes do inciso IX do art. 17, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022.

7.3.8 Realizará pesquisa de mercado, se for o caso, para analisar vantajosidade de prorrogação e aditivo, baseando-se no Termo de Referência relativo ao contrato em vigor.

7.3.9 Não se aplica.

7.3.10 Não se aplica.

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

7.3.12 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.13 Comunicará à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto.

7.3.14 Receberá as notas fiscais atestadas pelos fiscais do contrato, adotando as providências cabíveis para liquidação e pagamento.

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

7.3.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 17, incisos XXIII e XXIV, do Decreto Municipal nº 14.201/22).

7.3.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 19 do Decreto Municipal nº 14.201/22).

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

7.3.19 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da contratada e eventualmente aplicar sanções.

7.3.20 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Verificará a situação da contratada junto ao Sicaf por meio do referido sistema; na impossibilidade, consultará sítios eletrônicos oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133. Não estando regularizada, comunicará à autoridade competente;
- b) Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificará a contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação constatados durante a sua execução, bem como informará à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à execução do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



8.1 Das Condições de Recebimento do Objeto

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no Instrumento de Medição de Resultados, conforme modelo previsto no ANEXO I.

8.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O encaixotamento, a paletização, o transporte, a entrega, o descarregamento e o empilhamento do material em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Comunicação ficarão a cargo do fornecedor, devendo ser providenciados mão de obra necessária e todos os recursos afins às atividades.

8.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório. Após a verificação da qualidade e quantidade do material, conforme uso do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) pelo fiscal do contrato e consequente aceitação, deverá ser emitida nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com o valor decorrente dos descontos aplicados pelo IMR.

8.1.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 2 (dois) dias úteis.

8.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.7 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, no que se refere à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para a emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.8 O prazo para a solução, por parte da contratada, de inconsistências na execução do objeto, bem como para o saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.1.9 O recebimento provisório ou definitivo dos produtos pela contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078, de 1990.

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a compatibilidade da natureza da operação;



- c) a data da emissão;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- h) emissão de declaração de Simples Nacional para efeito de concessão de benefícios fiscais antes da emissão do documento fiscal
(<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018).

8.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade de caixa e fonte de recurso conforme seção anterior, nos termos da Instrução normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2 Incidirá correção monetária sobre o débito vencido, adotando-se o IPCA, índice oficial de inflação, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, em que haverá a postergação dos vencimentos, nos termos da Lei, com devida comunicação ao Controle Interno da Instituição Pública e ao Tribunal de Contas do Estado.

8.4 Forma de pagamento

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

8.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



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

8.4.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, no ato da entrega da documentação para liquidação à Secretaria Municipal de Fazenda.

8.5 Antecipação de pagamento

8.5.1 Não se aplica.

8.6 Cessão de crédito

8.6.1 Não se aplica.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, pois trata-se de bem comum e padronizável.

9.1.2 A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

9.1.2.1 Descrição completa e detalhada dos itens propostos;

9.1.2.2 Valor unitário dos itens e valor total para o período, incluídas despesas como impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

9.1.2.3 Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

9.1.2.4 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

9.1.3 Caso a proposta e os documentos que a acompanhem sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhadas, também, procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

9.1.3.1 O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.1.4 Não se aplica.

9.1.5 Não se aplica.

9.1.6 Não se aplica.

9.1.7 Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

9.1.7.1 Contiverem vícios insanáveis;



9.1.7.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

9.1.7.3 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.1.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.1.7.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1 O fornecimento dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 será realizado de forma parcelada. O item 9, por sua vez, será fornecido integralmente, em uma única Ordem de Fornecimento.

9.3 Exigências de Habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I- Habilitação jurídica (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).

9.3.2 Não se aplica.

9.3.3 Não se aplica.

9.3.4 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.6 Não se aplica.

9.3.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.10 Não se aplica.

9.3.11 Não se aplica.

9.3.12 Não se aplica.

9.3.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.



9.3.14 **Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente**, com foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

9.3.15 **Procuração válida**, se for o caso.

II- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;

9.3.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.18 Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

9.3.19 Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando há débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

9.3.20 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.21 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.22 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.23 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III- Qualificação Econômico-Financeira

9.3.24 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, e Decreto Municipal nº 14.754, de 2023, art. 133, inciso I).

9.3.25 Não se aplica.

9.3.26 Não se aplica.

9.3.27 Caso a certidão do item 9.3.24 não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação (§ 1º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

9.3.28 Caso a certidão exigida no item 9.3.24 seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (§ 2º do art. 133, do Decreto Municipal nº 14.757, de 2023).

9.3.29 Não se aplica.



9.3.30 Não se aplica.

IV- Qualificação Técnica

9.3.33 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.37 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.

9.3.39 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI; 21, inciso I; e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.39.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.3.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.3.39.4 O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.39.5 A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.3.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença, em assembleias gerais ou reuniões seccionais, dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) ata da sessão na qual cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.3.39.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

V- Declarações – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

9.3.40 Serão exigidas do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

9.3.40.1 De que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

9.3.40.2 De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.40.3 De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;



9.3.40.4 De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.3.40.5 De que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

10 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

10.1 Da contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.3 Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto.

10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da contratada.

10.1.6 Comunicar à contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais nos quais forem verificados vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8 Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10.1.10 Aplicar à contratada as sanções legais e regulamentares.

10.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.12 Informar local para o fornecimento e instalação do objeto, quando for o caso.

10.1.13 Não se aplica.

10.2 Da contratada:

10.2.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



10.2.4 Comunicar à contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas após o envio da solicitação, desde que esta não seja feita em dia anterior a feriados, pontos facultativos, sábados e domingos; nestes casos, a contratada poderá responder no dia útil subsequente;

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

10.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

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

10.2.8 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à contratante para ateste e pagamento;

10.2.9 Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

10.2.10 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

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

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

10.2.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

10.2.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

10.2.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.20 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2.22 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.2.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

10.2.24 Vedar a empregabilidade de quaisquer esforços oriundos de servidor público da Administração Municipal nas atividades concernentes à execução do objeto contratado;

10.2.25 A licitante compromete-se a estar apta a produzir e fornecer banners em dimensões variadas, conforme demandas especificadas em cada ordem de serviço emitida subsequentemente à formalização do contrato.

10.2.26 A contratada compromete-se a realizar a instalação dos produtos encomendados em locais diversos no território do município de Itabirito, seguindo rigorosamente as instruções fornecidas pelo ente demandante, representado pela Secretaria Municipal de Comunicação;

10.2.27 A contratada será exclusivamente responsável pelo transporte dos materiais gráficos licitados, devendo assegurar que este seja realizado de maneira apropriada, de forma a prevenir danos, defeitos ou avarias aos produtos durante o traslado.

10.2.28 A contratada se compromete a não utilizar, exibir ou divulgar imagens, frases, logotipos, marcas ou qualquer outra informação que possa identificar a empresa prestadora do serviço. Essa proibição inclui a utilização para fins promocionais, comerciais ou institucionais em qualquer mídia, física ou digital.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754/ 2023)

11.1 A contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/21 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções do art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

11.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.

11.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público devidamente comprovados.

11.5 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da contratada de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.



11.6 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 616.783,00 (seiscentos e dezesseis mil e setecentos e oitenta e três reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

12.2 Não se aplica.

12.3 Não se aplica.

12.4 A estimativa de custo considerou o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratada, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

12.5 Em caso de licitação para **Registro de Preços**, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 209 do Decreto nº 14.754, de 2023):

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

12.5.2 Em caso de criação, alteração, extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.5.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

12.5.4 Não se aplica.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itabirito.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade: 35;

II- Fonte de Recursos: 1500;

III- Programa de Trabalho: 24.131.0431.6140

IV- Elemento de Despesa: outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

V- Plano Interno: 33.90.39.48

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itabirito, 16 de setembro de 2024.



Lidiane Malagone Pimenta
Diretora

INSTITUTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA MATERIAIS GRÁFICOS EM PAPEL

1 INFORMAÇÕES GERAIS

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que tem como papel definir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis de qualidade que a Prefeitura de Itabirito espera na prestação de serviços gráficos em papel, bem como as respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2 CONDIÇÕES GERAIS

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

O IMR deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante, sendo instrumento de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao fiscal técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Comunicação.

3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E METODOLOGIAS DE MEDIÇÃO

Para que a avaliação seja realizada pela Secretaria Municipal de Comunicação, destaca-se os critérios e metodologias de medição de resultado a serem adotados.

- 1) **Qualidade da impressão:** cores vivas, sem erros de registro. A avaliação se dará pela observação direta e análise visual do material, que buscará visualizar inconsistência na formação da cor:



- I) luminância das cores, ou seja, aplicação da escala de cinza em conformidade com o arquivo enviado para impressão;
 - II) matiz, ou seja, aplicação da tonalidade de cor em conformidade com o arquivo digital enviado para impressão.
- 2) **Adequação do papel ao solicitado e estabelecido pela amostra:** tipo de papel e gramatura. A avaliação sobre o tipo de papel se dará pela observação direta e análise visual e tátil do material em comparação com a amostra. Sobre a gramatura, será averiguado o peso do papel.
 - 3) **Ausência de defeitos:** a presença de inconformidades tais como rugas, furos, manchas e afins, bem como a apresentação de papel rasgado, empenado ou amassado ou ainda qualquer outro defeito no material. A avaliação se dará por meio da observação direta e análise visual.
 - 4) **Qualidade do acabamento,** com respeito à marca de corte e refile correto, bem como adequação do grampo, dobra e laminação. A avaliação se dará por meio da observação direta e análise visual.
 - 5) **Atendimento à quantidade estabelecida.** A avaliação se dará por meio da contagem do material, que poderá acontecer em parte ou na totalidade dos produtos entregues, conforme disponibilidade da Secretaria Municipal de Comunicação. O material enviado além do solicitado não será pago.
 - 6) **Acondicionamento adequado no transporte.** A avaliação se dará no momento da entrega, averiguando, por meio da observação direta e análise visual, a condição do(s) pacote(s), buscando por avarias que tenham comprometido o produto.
 - 7) **Serviço de entrega,** considerando o transporte, descarregamento e empilhamento no local estabelecido pela Secretaria Municipal de Comunicação. A avaliação se dará pela observação direta e constatação da realização completa do serviço.

A primeira vez que um problema for detectado será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Tal verificação se dará após o recebimento provisório, considerada a entrega do pedido na Secretaria Municipal de Comunicação ou em local por ela definido previamente. Será realizada com a abertura de 10% ou mais dos pacotes, escolhidos de forma aleatória pelo fiscal. Constatada a irregularidade em mais de 1% do material vistoriado, todo o objeto entregue será avaliado.

Em seguida, será aplicado o IMR aqui estabelecido da seguinte maneira: um desconto para quantidade de material não conforme até 25% do total entregue; o mesmo desconto é aplicado novamente no caso de 25,1% a 50% de material não conforme; mais uma vez para o caso de 51% a 75%; e mais uma vez para o caso de 75,1% a 100% do material estar não conforme, podendo, então, ser aplicado até 4 (quatro) vezes. Os descontos por problemas diferentes também são cumulativos.

Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições: desconto de 10% ou mais por mais de quatro vezes durante a vigência inicial do contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

Vale ressaltar que a Nota Fiscal só deverá ser emitida após o dimensionamento do IMR, sob responsabilidade do fiscal do contrato.

4 DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

Por se tratar de prestação de serviços de produção gráfica em papel conforme demanda da Secretaria Municipal de Comunicação, há como apontar e verificar cada possível ocorrência que impacta na qualidade



do serviço prestado, destacando-se o problema, o impacto gerado por ele e o desconto a ser aplicado em cada caso.

Para tanto, apresenta-se tabela a seguir.

Aspecto	Problema	Impacto	Desconto
Impressão	Cores 'lavadas' (luminância e matiz)	Redução do efeito do design em chamar a atenção e despertar o interesse do público	3% do valor contratado*
	Erro de registro (muarê)	Prejuízo na clareza de imagens e textos	3% do valor contratado*
Papel	Gramatura diferente da solicitada	Redução do custo, do conforto de manuseio e qualidade do material	2% do valor contratado*
	Defeitos (manchas, rugas, furos, papel amassado, rasgado ou empenado)	Prejuízo à leitura, ainda que de uma palavra	4% do valor contratado*
		Prejuízo ao design, mas não à leitura	2% do valor contratado*
Acabament o	Desrespeito à marca de corte/erro no refile	Prejuízo à leitura, ainda que de uma palavra	4% do valor contratado*
		Prejuízo ao design, mas não à leitura	2% do valor contratado*
	Desrespeito à: a) grampo, b) dobra, c) laminação, se houver	Redução do custo, do conforto de manuseio e qualidade do material	2% do valor contratado* para cada erro (a, b e c)
Entrega	Desrespeito ao prazo estabelecido	Prejuízo à distribuição	10% a cada dia de atraso
		Impedimento à distribuição	Não pagamento
	Quantidade menor do que a contratada	Prejuízo à distribuição	Pagamento da quantidade recebida e avaliada
	Acondicionamento inadequado, dano ao material durante o transporte	Redução da quantidade de material disponível e adequado	Pagamento da quantidade em perfeito estado de conservação
	Serviço de transporte, entrega e empilhamento incompleto	Prefeitura ter que assumir parte da responsabilidade pela entrega e empilhamento	2% do valor contratado

* desconto a ser aplicado a cada ¼ do produto entregue não conforme como exposto no tópico 3.

5 FORMA DE ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

O fiscal do contrato realizará a medição dos resultados avaliando os critérios já expostos. A anotação realizar-se-á no formulário proposto no anexo.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Prefeitura Municipal de Itabirito e a _____, CNPJ nº _____ e é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2024.

O objetivo deste instrumento é tornar claro e reafirmar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que estão de acordo sobre o entendimento de que são apresentados objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Itabirito/MG, _____ de _____ de 2024

CONTRATANTE

CONTRATADA

IMR – Contrato nº xxx

Número do pedido e descrição:

Qualidade da impressão	Observações
() Ausência de fidelidade de cor (luminância e matiz)	
() Erro de registro	

Qualidade do papel	Observações
() Gramatura diferente da solicitada	
() Defeitos (papel amassado, rasgado, manchado, empenado, etc)	

Acabamento	Observações
() Desrespeito à marca de corte/erro de refile	
() Erro no grampo, dobra, laminação	



Entrega	Observações
() Atraso de ____ dias	
() Entrega de _____ unidades a menos	
() Acondicionamento inadequado e/ou dano ao produto entregue	
() Serviço de entrega foi incompleto	

() Nenhuma não conformidade foi encontrada neste pedido.

Avaliação realizada por: _____

Itabirito, ____ de _____ 202__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando os princípios expressos no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial ao da publicidade e da eficiência, respeitando as condições especificadas no texto, sob o prisma das atividades da Secretaria de Comunicação, em atendimento a diversas demandas das Secretarias que integram a Administração Municipal de Itabirito, torna-se imperiosa a divulgação de atos, obras e serviços públicos.

Ao longo de todo o exercício, a Secretaria de Comunicação, por meio dos servidores lotados no setor, apura, redige e divulga informações detalhadas sobre as mais variadas ações municipais, visando à promoção da transparência e da comunicação eficaz entre Poder Público e sociedade. O produto jornalístico resultante é publicado no portal oficial da Prefeitura de Itabirito e é adaptado para publicações nas redes sociais.

Ademais, a Secretaria também produz campanhas de comunicação publicitárias de natureza oficial. Meios digitais, como site e redes sociais, assim como mídias físicas, como outdoors e painéis, são utilizados como meios de divulgação.

No entanto, torna-se fulcral ampliar o leque de meios utilizados, considerando que o município possui extensão territorial considerável, torna-se necessário variar o repertório das mídias utilizadas hodiernamente, uma vez que, apesar de ser um meio eficaz e já consolidado, há munícipes que não recebem o conteúdo devido às limitações da distribuição orgânica das plataformas digitais. Ademais, pontos institucionais não permitem, por se tratarem de uma mídia de rápida visualização, a disseminação de um volume maior de informações. Destaca-se que, outrossim, "A transparência na administração pública é essencial para a manutenção da democracia e para a garantia dos direitos fundamentais dos cidadãos." (Marçal Justen Filho). Portanto, a utilização de uma maior gama de meios de propagação cuja característica permita a difusão de informações em distintos pontos territoriais do município, viabilizando a divulgação institucional, é um importante instrumento de ampliação do conhecimento da sociedade sobre a ação da Administração pública.



Paralelamente, busca-se suprir a necessidade de gerar um registro histórico, de modo categorizado, as intervenções municipais, bem como seus pormenores, por meio de um formato usual de fácil acesso e manuseio pela população.

Em suma, o presente estudo técnico preliminar visa encontrar uma solução de divulgação, cuja inserção de conteúdo informacional seja mais densa, com imagens e elementos gráficos que facilitem a assimilação do conteúdo, e cuja distribuição material seja facilitada, de modo individualizado, em qualquer local do município, excluindo a necessidade de acessórios para acessá-lo, como smartphones, tablets ou computadores.

2. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) Código:1665
- II) Unidade:35
- III) Projeto:2413104316140
- IV) Dotação: 3.3.90.39.00.00
- V) Elemento de despesa: outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
- VI) Objeto: material gráfico
- VII) FR 2024:1500
- VIII) Tipo de objeto: serviço eventual

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O atendimento à necessidade supramencionada contempla a contratação de serviço de produção de material gráfico editorial, tais como panfletos, folders e revista, incluindo serviços de entrega e empilhamento do volume total ao endereço determinado pela contratante. Os materiais devem ser adequados para impressão colorida, com alta fidelidade de cores e ser entregues dentro dos prazos acordados consoante o calendário de divulgação dos eventos e das campanhas da Administração.

A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Fornecimento. Espera-se que os itens deverão ser entregues em uma média de 24 horas a sete dias corridos, embora que em cada ordem de fornecimento haverá a determinação do prazo de entrega compatível com a quantidade demandada, consoante as especificações detalhadas no termo de referência, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.



A contratada será responsável pelo transporte seguro dos materiais, garantindo sua integridade. É imprescindível que os produtos e serviços fornecidos estejam em conformidade com as especificações exigidas, reservando-se à Prefeitura de Itabirito / Secretaria Municipal de Comunicação o direito de recusar itens que não atendam aos padrões especificados. A definição da data de entrega cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Itabirito, devendo ser estritamente observada. As entregas serão realizadas de maneira fracionada, adaptando-se às demandas emergenciais e sem imposição de quantidade mínima, conforme as necessidades da secretaria.

Em caso de necessidade de correções, a contratada deverá realizar as adequações conforme as orientações da Secretaria Municipal de Comunicação, dentro de um prazo máximo de cinco dias corridos, mantendo-se o valor inicialmente proposto, sem acréscimos financeiros para o Município. Atrasos na realização das correções implicarão sanções cabíveis.

O aceite definitivo do serviço ocorrerá até 24 horas após o recebimento e realização de verificação de que todos os requisitos foram satisfatoriamente cumpridos. A contratada deve informar imediatamente ao Município quaisquer eventos ou condições que possam interferir na pontualidade ou na qualidade da entrega dos serviços ou materiais.

É primordial, também, que toda a produção e a entrega dos itens adotem práticas de responsabilidade ambiental, ao optar pela utilização de insumos de origem sustentável e ao realizar o descarte de insumos em pontos adequados de coleta de resíduos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os itens informativos, folders e panfletos têm os quantitativos baseados em dois principais elementos: base na demanda histórica e prevista das Secretarias Municipais tendo em vista a programação anual de eventos, campanhas educativas e institucionais. a programação de festividades do município conta anualmente com diversos eventos, como Pré-Carnaval, Carnaval, Feira do Livro, Festival da Música, Domingo é Dia de Banda, Festival de Teatro, Festival Gastronômico, Marcha para Jesus, Julifest, Fest Gospel, Ato Cívico, Festa do Pastel de Angu, Turismo em Foco, Festival da Arte, Mostra do Atelier de Artes Integradas, Festa Nossa Senhora da Boa Viagem, Aniversário da Cidade, Semana da Consciência Negra, Domingo é dia de Banda, Natal Iluminado, Festival de Verão, Trail Run, Golden Biker, Destaque Esportivo, Desafio Noturno, Fegita etc. Nessa perspectiva, diversas solenidades necessitam de materiais gráficos de divulgação, demandados à Secretaria de Comunicação ao longo do exercício. A média de pedidos para cada evento é de cerca de 1000 unidades. Ademais, campanhas, como conscientização contra dengue, educação no trânsito, luta contra o trabalho e exploração infantil, luta contra violência contra mulher, outubro rosa, novembro azul, entre outras, demandam panfletos de divulgação e folders informativos acerca do tema em questão.



Sobre os itens jornais e revista, é levado em consideração o número de residências nas zonas urbanas e rural de itabirito, que conta com cerca de 20 mil unidades. Partindo do objetivo apresentado na descrição de necessidade, a distribuição do material gráfico com registro das ações institucionais, por exemplo, o jornal bimestral e a revista anual de prestação de contas, também pode ocorrer por meio da entrega nas casas em Itabirito, trabalho fundamental no que se refere à eficiente difusão e divulgação das ações, eventos e campanhas, garantindo assim que a informação chegue a todos os seus destinatários.

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE EM UNIDADES (FOLHAS)
Informativo: folha A3, 4x4, couchê fosco, 90g, com uma dobra. Tamanho final do informativo: A4 (4 páginas)	40.000
Informativo: folha A3, 4x4, couchê fosco, 90g, com uma dobra e dois grampos. Tamanho final do informativo: A4 com 8 páginas)	3000
Informativo folha A3, 4x4, couchês fosco, 90g, com uma dobra e dois grampos. Tamanho final do informativo: A4 com 12 páginas	3000
Folder: folha A4, 4x4, couchê fosco, 90g, com uma dobra. Tamanho final do folder: A5 (4 páginas)	10.000
Panfleto A5, couchê fosco, 90g, 4x4	90.000
Panfleto A5, couchê fosco, 90g, 4x0	90.000
Jornal 27x38 cm área de papel, 25x36 cm área de impressão, 1cm de margem, 4x4 cores em CtP, papel jornal 45g. O jornal terá 16 páginas, ou seja, 4 folhas.	80.000
Jornal 27x38 cm área de papel, 25x36 cm área de impressão, 1cm de margem, 4x4 cores em CtP, papel jornal 45g. O jornal terá 24 páginas, ou seja, 6 folhas.	80.000
Revista 200x270mm, miolo com 128 páginas em couchê fosco 90g, 4x4, capa 4x4, couchê fosco, 210g, lombada quadrada, cola.	20.000

Tabela 1: descrição resumida dos itens

Portanto, o valor referencial visa ao atendimento das atividades correntes e circunstanciais, consoante a necessidade da ocasião. As quantidades estimadas são previstas para o período de vigência do contrato, reservando-se à Secretaria Municipal de Comunicação o direito de adquirir, de forma parcial, integral, o quantitativo de cada item que considerar necessário ao atendimento da demanda. **O órgão demandante, isto é, a Secretaria de Comunicação poderá, inclusive, optar por abster-se de adquirir quaisquer dos itens especificados.**

É importante destacar que, conforme explicitado neste presente estudo, a estimativa de quantidade foi projetada para um período de 12 meses. Esse esclarecimento é fundamental para delimitar o período de vigência da Ata, evitando assim qualquer confusão quanto à sua aplicabilidade.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em princípio, cabe realizar um comparativo de soluções encontradas no mercado atualmente. Nesta pesquisa, analisam-se somente a disseminação da informação institucional e as especificidades inerentes a cada alternativa, partindo do pressuposto de que a criação gráfica do material já tenha sido realizada, isto é, de que o arquivo esteja configurado e pronto para ser distribuído.

Alternativa1: distribuição por meio de canais digitais

A primeira opção é a distribuição dos informativos por meio de canais digitais, como site e rede sociais do Poder Público

Vantagens

- Compartilhamento de informações de modo mais célere.
- Gratuidade ou custo baixo para uso de plataformas digitais
- Possibilidade de interação com interlocutor
- Acessibilidade, isto é, possibilidade de acesso ao conteúdo em qualquer região com acesso à internet

Desvantagens

- Necessidade de equipamento que viabilize o acesso à informação, como tablet, smartphone ou computador.
- Desatendimento ao público sem acesso à internet ou que, devido ao requisito de habilidade de uso do equipamento, possua maior dificuldade em acessar a informação.
- Ciclo de vida curto das postagens, o conteúdo nas redes sociais é efêmero e pode ser rapidamente esquecido, devido ao volume de conteúdo produzidos por outros usuários.
- Dependência de plataformas privadas, pois Poder Público depende de plataformas controladas por empresas privadas, que podem mudar suas políticas ou algoritmos, afetando o alcance das comunicações.

Alternativa 2: difusão de comunicação por meio de carros de som

Examina-se o uso de carro de som como meio de divulgação.

Vantagens

- Eficaz por atingir uma ampla audiência de forma direta e imediata, especialmente em áreas de grande circulação
- Execução simples, ou seja, permite que a mensagem seja ouvida, independente do uso de outros meios de comunicação, como internet ou canais eletrônicos.



- Acessível para populações rurais ou remotas, onde a cobertura de internet é baixa ou inexistente

Desvantagens

- Ausência um registro tangível da divulgação, após a transmissão da mensagem, não há uma forma de revisitar ou verificar o conteúdo divulgado, o que dificulta acompanhamento e avaliação de sua eficiência.
- Interferência de ruídos externos, uma vez que sim pode ser abafado ou interferido por outros ruídos, como tráfego, atividades industriais
- Restrição quanto a comunicações mais complexas, limitando a profundidade informacional.

Alternativa 3: produção interna dos materiais gráficos editoriais

A terceira opção consiste na produção interna dos materiais gráficos editoriais, tais como panfletos, folders e revista.

Vantagens

- Possibilidade de produção de pequenas quantidades de modo mais rápido

Desvantagens

- Exigência e procedimentos específicos
- Necessidade maquinário e mão de obra especializada, recursos dos quais o departamento de comunicação carece para internalizar essa produção
- Desvirtuamento do principal objetivo da secretaria de comunicação. A principal finalidade da comunicação institucional é assegurar a ampla divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos. Portanto, a produção desses materiais gráficos serve meramente como um meio para viabilizar tal divulgação. Adicionalmente, como salienta Marçal Justen Filho (2020, p. 56), "para manter sua eficácia, a publicidade requer constante inovação." Assim, a internalização desse processo produtivo, incluindo a aquisição de maquinário próprio, contratação de mão de obra especializada de, e aquisição de veículos para transporte, constituiria um obstáculo à adaptação e incorporação de novas tecnologias gráficas disponíveis no mercado, reduzindo a eficácia comunicativa pretendida.

Alternativa 4: contratação de serviço de produção de material gráfico editorial

A quarta opção enfim, envolve a contratação de empresas especializadas na produção de materiais gráficos.



Vantagens

- Disponibilidade de uma parcela considerável de empresas que prestam esses serviços
- Qualidade profissional por envolver empresas especializadas em produção gráfica, resultando em materiais de alta qualidade de impressão
- Economia de tempo e recursos, por liberar Poder Público de tarefas de produção, permitindo que os funcionários se concentrem em outras atividades prioritárias
- Capacidade de produção em grande escala
- Acessível para população rurais ou remotas, onde a cobertura de internet é baixa ou inexistente
- Desnecessidade de equipamento que viabilize o acesso à informação, como tablet, smartphone ou computador
- Ciclo de vida longo das divulgações, pelo fato de o material impresso ter maior durabilidade

Desvantagens

- Dependência de terceiros, uma vez que o Poder Público depende do cumprimento dos prazos e da capacidade da empresa contratada
- Menor flexibilidade em mudanças nas especificações do objeto
- Controle externo do processo de produção, exercido pela empresa contratada, pode estar fora do controle direto do Poder Público.

O anexo deste estudo traz a média da cotação realizada pela administração no ano de 2023 para o processo licitatório anterior, contemplando a produção, transporte e empilhamento dos itens. Os valores correspondem a uma estimativa aproximada do preço praticado atualmente, embora os índices hodiernos de IPCA possam gerar reajustes.

Os insumos que compõem cada item são de uso comum no mercado, cujas especificações se baseiam nas demandas anteriores e nas opções com maior disponibilidade entre as empresas do setor, o que, em tese, permite a participação de uma ampla gama de licitantes, gerando economia para a Administração.

Por fim, cabe mencionar que foi constatada a vigência de instruções normativas ou normatizações de Prefeitura Municipal de Itabirito para o levantamento das opções disponíveis de mercado, a título de exemplo, a estimativa dos custos relacionados. Frisa-se que a presente licitação passará por cotação de preços realizada pelo Departamento de Compras. A Secretaria de comunicação definiu critérios objetivos nas especificações técnicas dos produtos, os quais orientarão a pesquisa de preços a ser efetuada pelo departamento supramencionado, dado que este procedimento está sob a sua responsabilidade, evidenciando a não participação dos servidores lotados na Secretaria de Comunicação neste processo, respeitando a segregação de funções determinadas pela lei nº 14.33/2021



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação de fornecimento de material gráfico tem o custo estimado de R\$330.366,00 compreendendo:

- I) produção gráfica conforme a descrição de cada item;
- II) transporte do material;
- III) empilhamento e estocagem do material segundo o pedido do demandante.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Tendo em conta as opções mencionadas no tópico 5 deste estudo, chega-se à conclusão de que a distribuição digital de encartes, a internalização da produção gráfica, ou veiculação de mensagens sonoras em carros de som não atendem às necessidades propostas no presente estudo. Para a Administração Pública, também, assume-se como economicamente inviável a produção interna desses materiais, em face do significativo investimento em equipamentos de impressão e acabamento, além da contratação de técnicos qualificados para a operação dessas ferramentas. Sendo assim, a contratação de serviço de produção de material gráfico editorial realizado por empresas do setor será mais benéfica, por atender a todos as condições expostas no presente estudo.

A solução mais adequada para a produção dos materiais gráficos será por meio da modalidade de pregão, conforme estabelecido no artigo 29 da Lei nº 14.133, dado que os materiais podem ser claramente definidos pelo edital através de especificações comuns no mercado. Os itens são de baixa complexidade, com fornecedores em número razoável diante da demanda, restando interesse na busca do menor preço, promovendo ampla concorrência e alcançando proposta mais vantajosa para a Administração.

A implementação de um procedimento de registro de preços, com o critério de julgamento do menor preço por item, visa assegurar a disponibilidade dos serviços por um **período de 12 meses**, atendendo às necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, por meio de soluções de comunicação fornecidas a partir dos materiais adquiridos.

Outrossim, a adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela variabilidade da demanda ao longo do ano, evitando a compra de quantidades que superem ou não atendam plenamente às necessidades dentro do ano fiscal, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade. Este mecanismo também possibilita um controle efetivo dos gastos, já que permite à Administração a flexibilidade de não efetivar a compra dos itens registrados, garantindo, assim, uma gestão fiscal prudente.

A fornecedora será responsável por cumprir rigorosamente as diretrizes e padrões legais, assegurando a entrega dos serviços em ótimas condições e livres de defeitos. As solicitações serão realizadas conforme a



demanda da Secretaria Municipal de Comunicação, por meio de ordens de serviço emitidas por essa secretaria. Os volumes indicados representam estimativas para a vigência do contrato. A Secretaria Municipal de Comunicação reserva-se o direito de adquirir a quantidade que considerar necessária de cada item, seja essa aquisição de forma parcial ou integral, bem como de optar por não efetivar a compra de determinados itens listados.

A pessoa jurídica adjudicatária de obriga a priorizar o fornecimento do serviço, considerando o interesse público como primordial. As especificações adicionais para o atendimento são detalhadas no Termo de Referência

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A opção pelo parcelamento baseia-se na busca por maior economicidade, ampliação da concorrência e prevenção da concentração de mercado, conforme orientado pela Súmula nº 247 do TCU. Essa estratégia permite a participação de um maior número de fornecedores, potencialmente resultando em propostas mais vantajosas e na dinamização do mercado local, sem comprometer a qualidade ou eficiência do atendimento às necessidades da Administração Pública.

A solução mais adequada para a contratação dos materiais gráficos será por meio da modalidade pregão. A utilização de um procedimento auxiliar de registro de preços, com critério de julgamento do menor preço por item, visa assegurar a disponibilidade dos serviços por um período de 12 meses.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, a partir da respectiva contratação, o atendimento da necessidade de comunicação eficaz da Administração Municipal, especialmente para alcançar munícipes em diversas localidades. O método promove a economicidade ao adotar a contratação por meio de licitação na modalidade pregão, com procedimento auxiliar de registro de preços, otimizando o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Administração Pública. Além disso, objetiva-se a maximização do alcance da informação, garantindo a divulgação ampla de atos, obras e serviços públicos, reforçando ações institucionais, educacionais e orientativas, consoante os parâmetros legais e éticos.

Nesse ensejo, adota-se como indicadores de avaliação:

- I) execução das atividades contratadas, conforme a ementa especificada;
- II) cumprimento do prazo de conclusão da ordem de fornecimento;
- III) cumprimento das especificações dos requisitos para os insumos de produção

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Tendo em conta as características do objeto da presente contratação, verifica-se a necessidade de adoção de providências prévias:

- A) Realização de um levantamento detalhado das necessidades específicas de cada item, tais como quantidades, gramatura de papel, acabamento, transporte, empilhamento e quaisquer requisitos especiais que devam ser considerados na prestação do serviço
- B) Definição de um orçamento claro conforme o planejamento do exercício anual da Secretaria, de modo que todas as despesas relacionadas à contratação sejam devidamente estimadas e controladas
- C) A análise criteriosa dos fornecedores potenciais que oferecem serviços a serem descritos do termo de referência dessa contratação. Isso inclui avaliar a reputação, experiência, capacidade técnica, segurança e conformidade legal de cada fornecedor.
- D) A elaboração dos termos e condições contratuais que irão reger a relação entre as partes, definindo de modo claro e conciso os serviços a serem prestados, os prazos de entrega, as responsabilidades das partes, as condições de pagamento e quaisquer cláusulas específicas relacionadas à segurança e conformidade legal
- E) A obtenção das autoridades e licenças necessárias para a prestação do serviço. Isso poderá incluir licenças, autorizações, permissões de segurança e qualquer outra documentação exigida pela legislação local.
- F) Uma vez que todos os aspectos anteriores tenham sido devidamente tratados, pode-se proceder com as negociações finais com o fornecedor selecionado e o fechamento do contrato. É importante garantir que todas as cláusulas contratuais estejam claras, precisas e alinhadas com os interesses e objetivos da Administração Pública.
- G) Recomenda-se, no ambiente de trabalho da Secretaria de Comunicação, a reserva de um espaço para o recebimento da produção gráfica. Pedidos cujo volume supere a capacidade desse espaço devem ser destinados diretamente ao endereço da pessoa jurídica responsável pela distribuição do material no município. Os detalhamentos relativos ao item em questão serão encaminhados juntamente com a Ordem de Fornecimento.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica, *prima facie*, a existência – nem a necessidade – de contratações correlatas ou interdependentes em relação ao presente objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Em razão das características dos objetos, constata-se potencial impacto ambiental tão somente em decorrência da previsão de fornecimento de material impresso por parte da contratada, como utilização matérias-primas provenientes da extração vegetal, por exemplo, celulose; geração de resíduos, como



recortes de papel, insumos químicos usados na impressão, como tintas e solventes, que precisam ser gerenciados adequadamente para evitar impacto ambiental.

Assim sendo, exige-se a utilização de papel com certificação e/ou selo de produção baseada em fontes sustentáveis e/ou ambientalmente responsáveis, bem como o estabelecimento de compromisso a ser manifestado por meio de declaração expressa e por escrito de que insumos decorrentes da produção serão descartados de maneira ecologicamente sustentável, por exemplo, em coletas de materiais recicláveis.

Ademais, cabe ressaltar que o emprego de origem reciclável implica custos consideravelmente maiores para a Administração quando comparado às matérias-primas convencionais, uma vez que estas são fornecidas por uma ampla gama de empresas, e há possibilidade de limitação de participantes nesse certame, por não utilizarem os insumos recicláveis.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta atende plenamente às necessidades de comunicação da administração municipal de Itabirito pelos próximos 12 meses, englobando a produção e instalação de materiais gráficos. A solução é tecnicamente viável, econômica e alinhada ao Plano de Contratações Anual – 2024, garantindo tanto a durabilidade dos materiais em diferentes condições climáticas quanto à observância de práticas sustentáveis no processo de produção e descarte. Esta abordagem não só atende às exigências imediatas da administração, mas também promove a responsabilidade ambiental e eficiência econômica, além de importar benefícios à coletividade.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Luiz Fernando da Costa

Matrícula: 46057

Itabirito, 2 de agosto de 2024.

LUIZ FERNANDO DA COSTA

Diretor de departamento I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, conforme modelo abaixo, à Diretoria de Licitações e Contratos, nos termos do Capítulo 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____						
Nome da empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
CEP:						
Telefone: (DDD)						
E-mail:						
Dados Bancários:						
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o Contrato)						
CPF: (do representante legal da empresa que irá assinar o Contrato)						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

Instruções de preenchimento:

A licitante deverá informar os preços unitários dos itens, total dos itens, por grupo (quando for o caso) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.

Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos (duas casas decimais).

A proposta de preços deverá estar datada e assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG (UASG 984637)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024

(Processo Administrativo nº 251/2024)

(Registro de Preços nº 049/2024)

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITABIRITO**, inscrito sob o CNPJ nº 18.307.835/0001-54, com sede na Avenida Queiroz Junior, nº 635, Praia, Itabirito/MG, CEP: 35.450-228, neste representado pelo Secretário(a) Municipal de Comunicação, Sr.(a) Bianca de Fátima Vaz Galo, inscrito sob o CPF nº 035.178.556-69, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Decreto Municipal nº 15.035/2023, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, visando a eventual contratação de empresa para Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço para confecção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, como Órgão Gerenciador, durante o exercício de 2024, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90081/2024, REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2024**, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme consta dos autos do Processo Licitatório nº 251/2024, regido na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito Municipal, na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor, com suas alterações subsequentes:

(NOME DA EMPRESA), inscrita sob CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) sob o CPF nº xxx.xxx.xxx-xx.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto selecionar propostas para registro de preço, com vista à eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega de objeto ou prestação de serviço, conforme abaixo demonstrado:

PLANILHA DOS ITENS

1.2. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90081/2024, e demais elementos constantes no Processo Licitatório nº 251/2024.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano da data de sua publicação e poderá ser prorrogado, por igual período¹, desde que comprovado o preço, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

¹ Conforme Processo 1128010 – Consulta do tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Está estabelecido, no Cadastro de Reserva, constante do Compras.gov, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

3.2. A ordem de classificação, disposta no inciso anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

3.3. A classificação a que se referem os itens 3.1 e 3.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

3.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

4.2. O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.3. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Cláusula Terceira desta Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4. A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no inciso I desta, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, e definido no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5.2. Deverá ser respeitada, quando da formalização do instrumento contratual ou correlatos, a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

5.3. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

6.2. Os contratos firmados decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos preços registrados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo



superveniente, o órgão gerenciador convocará os licitantes para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

7.3. Será respeitada a ordem de classificação, prevista na cláusula terceira, dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.4. Os licitantes que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Na ocorrência dos preços registrados na Ata tornarem-se inferiores aos praticados pelo mercado e o licitante não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o licitante do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais licitantes, registrados em cadastro reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito na negociação, o Município de Itabirito procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o licitante:

8.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

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

8.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

8.3.1. Por razão de interesse público; ou

8.3.2. A pedido do fornecedor.

9. CLÁUSULA NONA - DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Compete ao órgão gerenciador:

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

9.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

9.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e



9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DEVERES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1. Compete ao licitante vencedor:

10.1.1. Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Desde que realizado estudo e devidamente demonstrado o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante concordância por parte do órgão gerenciador.

11.2. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. As autorizações de adesões desta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.4. Os quantitativos decorrentes das adesões desta Ata não excederão, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.5. Caberá ao licitante, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com o órgão gerenciador quanto com os órgãos participantes.

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

11.7. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo licitante das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. O Licitante que inadimplir as obrigações assumidas nesta Ata, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções e ao pagamento de multas previstas, conforme o caso, no Edital e no Termo de Referência.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esta Ata de Registro de Preços implica compromisso de fornecimento nas condições aqui estabelecidas, bem como no Edital e seus anexos, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

13.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. É competente o Foro da Comarca de Itabirito-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da



PREFEITURA
ITABIRITO



utilização da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. E por estarem justas e compromissadas, assinam a presente Ata, para todos os fins de direito.

Itabirito, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Bianca de Fátima Vaz Galo
Secretário(a) Municipal de Comunicação
Prefeitura Municipal de Itabirito

XXXXXXXXXX
Gestor(a) da Ata
Prefeitura Municipal de Itabirito

XXXXXXXXXX
Gestor(a) Suplente da Ata
Prefeitura Municipal de Itabirito

XXXXXXXXXX
Empresa
Representante legal