PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026				
	PROMOTOR			
	Prefeitura Municipal de Camacho – MG CNPJ nº 18.308.726/0001-51 Por intermédio da sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**			
	OBJETO			
	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.			
	MÉTODO DE DISPUTA			
	■ Aberto. ☐ Aberto e fechado. ☐ Fechado e aberto.			
	CRITÉRIO DE JULGAMENTO			
	■ Menor preço. ☐ Maior desconto.			
	ENTREGA			
	Forma	Parcelada, de acordo com a necessidade.		
	Prazo	**15 (quinze) dias úteis** após a emissão da ordem de compra.		
	Local	De acordo com ordem de compra.		
	REAJUSTE			
	Índice	☐ INPC	☐ INCC	☐ Outro: (Sigla)
		■ INPC	☐ IGPM	
	Período	A cada **12 meses**, a contar da data do orçamento estimado.		
	PAGAMENTO			
	Forma	Ordem bancária.		
	Prazo	**30 dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.		
	ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA			
	Data	17/11/2026.		
	Hora	09:00.		

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 41/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº 19/2026

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 078/2026

MODALIDADE PREGÃO Nº 19/2026 **TIPO: ELETRÔNICO**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DA LICITAÇAO

O **Município de Camacho** - MG torna público, para conhecimento dos interessados, que através do Setor de Compras e Licitações, situado na Praça Padre Alberto, 208, Centro, Camacho – MG, CEP: 35.555-000, nesta Cidade, realizará Licitação na modalidade Pregão nº **19/2026**, em sua forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa ABERTO, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR ITEM", que se regerá pelas disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 618/2024, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00mim do dia 04/11/2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00mim do dia 17/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00 mim do dia 17/11/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL/LINK DA SESSÃO ELETRÔNICA: https://camacho.licitapp.com.br//

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 001/2026.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço **por item**, para o REGISTRO DE PREÇO de futura e eventual **aquisição de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG**, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital.

3.2 Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas na internet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

3.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.5 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4. DA CONDUÇÃO DO PREGÃO

4.1 O(a) Pregoeira(a) nomeado(a) pelo Chefe do Poder Executivo para a condução do Pregão, terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.1.10 Indicar o vencedor do certame;

4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

4.1.12 Elaborar a ata da sessão; e

4.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

5.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema SH3 Informática Ltda, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção.

5.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a desclassificação no momento da habilitação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou ainda MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

6.1.1 Consideram-se Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME e Microempreendedores Individuais - MEI, as pessoas jurídicas que se adequem às disposições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006 e Microempreendedor Individual – MEI, aquelas que preencham os requisitos do artigo 18-A da mesma Lei Complementar e suas posteriores alterações.

6.1.2 Não havendo no mínimo três Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempresas – ME ou Microempreendedores Individuais – MEI em disputa, as empresas que não sejam EPP, ME ou MEI poderão se cadastrar no presente certame e participar da fase de lances, em conformidade com o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

6.3 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.

6.4 Os licitantes deverão utilizar o sistema SH3 Informática Ltda, para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances. *(Orientações contidas no ANEXO IV).*

6.5 A participação em licitação, expressamente reservada à Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempresas – ME e Microempreendedores Individuais – MEI, por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar ou contratar com o Município, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão RCU 298/2011 – Plenário), salvo se não comparecerem no mínimo três fornecedores competitivos que enquadrem nestas condições, em conformidade com o disposto do subitem 6.1.2.

6.6 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas

administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

6.7 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.8 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

6.8.1 **Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo ao Termo/declaração de aceite, a qual declara não existir impedimento para se habilitar na presente licitação e que cumpri todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.**

6.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/21, especialmente o artigo 155 da NLL (Nova Lei de Licitações).

6.10 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

6.11 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município, em nenhum caso, responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

6.12 Não poderão disputar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição[1].

b) Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta

[1] JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei Nacional nº 14.133, de 2021. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Cam., Dou de 04/10/2011).

c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

e) Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.

f) 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.

g) 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 Nacional n.º 14.133/2021.

h) 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:

h.1) O impedimento de que trata este item 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.

h.2) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

h.3) O disposto nestes itens 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.

h.4) 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 Nacional nº 14.133/2021.

h.5) A vedação de que trata este item 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.

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.13 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

6.14 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

6.15 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

6.15.1 Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura dos documentos.

6.16 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

6.17 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.18 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Nacional nº 14.133/2021 ou para solicitar **esclarecimento sobre os seus termos**, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

7.1.1 A impugnação e o pedido de esclarecimentos deverão ser protocolados na forma eletrônica, em uma das seguintes formas: a) No Sistema do Pregão Eletrônico, através do sistema no site "https://camacho.licitapp.com.br//"; ou b) Direcionado ao e-mail "licitacao@camacho.mg.gov.br".

7.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento **será divulgada no site oficial do Município, no mesmo local em que foi publicado o Edital na íntegra, no prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao **último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

7.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação.

7.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos feitos a este processo licitatório.

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

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

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, **cumprirá a regra**, e ocorrerá primeiro, e na sequência haverá a fase de habilitação.

8.2 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.

8.3 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 12.1.1 e 12.13.1 deste Edital.

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

a) 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;

b) **Inexiste impedimento à sua habilitação** e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

c) **Não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d) Manifesta ciência em relação a **todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação**;

e) **Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) 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.

8.5 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**.

8.6 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

8.6.1 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;

8.6.2 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.

8.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.4 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.8 Após o cadastro da proposta eletrônica o representante da licitante deverá **ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO** até o dia e horário previsto para o fim do recebimento de proposta, denominado **"FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA"**. O **COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO** se encontra no canto superior direito da tela. O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do **COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO** impossibilitará a participação no certame. Após assinatura do **COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO** a licitante não conseguirá alterar, incluir ou excluir a proposta de preços e/ou documentos, *quando for o caso*.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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:

8.11.1 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

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

8.12 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:

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

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

8.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 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.

8.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor do item/lote;

b) Marca; e

c) Descrição detalhado do objeto contratado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

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

9.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9.9.1 A proposta que não constar a validade será considerada automaticamente válida por **60 (sessenta)** dias.

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

9.11 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 9.8.

9.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como 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.

9.13 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.

9.14 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.

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

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico da SH3, na data, horário e local/link indicados neste Edital.

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

10.2.1 Será **desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

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

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

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

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

10.5 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.

10.6 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO DO ITEM.**

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

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

10.9 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 **0,05 (cinco centavos)**.

10.10 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 inexequível.

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

10.12 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.

10.12.1 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.

10.12.2 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.

10.12.3 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.

10.12.4 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.

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

10.13 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.

10.13.1 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.

10.13.2 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.13.3 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.

10.13.4 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.

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

10.14 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.

10.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas acima, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

10.14.2 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.

10.14.3 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.

10.14.4 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.

10.14.5 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.

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

10.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, de acordo com o modo de disputa adotado neste Edital, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.16 No caso de licitação por Menor Preço, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

10.19 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.

10.20 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.

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

10.22 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

10.22.1 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.

10.22.2 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.

10.22.3 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.

10.22.4 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.

10.23 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.

10.23.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Nacional nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

10.23.1.2 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;

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

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

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

10.23.2.1 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;

10.23.2.2 Empresas brasileiras;

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

10.23.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

10.24 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.

10.24.1 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.

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

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

10.24.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (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.

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, **o pregoeiro** verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e neste Edital no seu Item 6,

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

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) **Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) **Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Camacho**.

11.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3 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 este edital.

11.4 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.

11.5 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram

utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

11.5.1 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

11.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 Contiver vícios insanáveis.

11.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

11.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

11.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.7.1.1 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.8 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.

11.9 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.

11.9.1 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.

11.9.2 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.

11.10.3 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;

11.10.4 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.

11.10.5 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.

11.11 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;

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

11.11.2 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.

11.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.13 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.

11.14 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.

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

11.16 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.

11.17 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.

11.18 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.19 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2h (duas horas)**, a contar do momento do comunicado, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.19.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante ou procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de laudos técnicos, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.20 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

11.22 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no **"chat"** a nova data e horário para a continuidade dela.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, mediante a convocação através do Chat para apresentar a documentação de habilitação, na forma retratada neste Edital, sendo que o licitante terá o prazo de 02 (duas) horas para fazer o upload no sistema de toda a documentação.

12.1.1 Os documentos listados neste Item do Edital, 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 Nacional nº 14.133/2021.

12.2 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.

12.2.1 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.

12.3 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito

de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e se o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.4 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.

12.5 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

12.5.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto ao Setor de Compras e Licitação, através do e-mail licitacocao@camacho.mg.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

12.5.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.6 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.

12.7 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

12.8 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10 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.*

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

12.11.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.12 Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado.

12.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.12.2 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.

12.13 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):

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

12.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

12.16 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.

12.17 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.

12.18 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).

12.19 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.

12.20 **PARA FINS DE HABILITAÇÃO NO PRESENTE CERTAME, É INDISPENSÁVEL A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS**:

12.20.1 Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; ou

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.20.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.20.2 Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

b) Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) **Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias**, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) **Certidão de Regularidade com a Fazendas Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado.

e) **Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de **Débitos Trabalhistas - TST**, 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.

NOTA 1: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições for anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

12.20.3 Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

12.20.3.1 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12.20.4 Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

a) Atestado de capacidade técnica-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público que conste a realização de serviços semelhante e compatível com o objeto licitado e que demonstre que o licitante executou os serviços objeto da contratação.

12.20.5 Quanto as **DECLARAÇÕES**, apresentará:

a) As licitantes deverão apresentar Declaração Unificada, conforme modelo abaixo, sem excluir qualquer termo do declarado no modelo sugerido:

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2026
PREGÃO Nº 19/2026 - ELETRÔNICO

NOME DA EMPRESA: _____
TELEFONE: (____) _____
E-MAIL: _____

A empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no Pregão nº 19/2026 em sua forma ELETRÔNICA - Processo de Contratação n° 078/2026, **DECLARA:**

1 – Declara que 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.
2 - Declara para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
3 – Declara não possuir 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 – Declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
5 – Declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Nacional nº 14.133/2021. (este item é somente para licitante organizado em cooperativa).
6 – Declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, 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 Nacional nº 14.133/2021. (este item é somente para licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa).
7 - Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
8 - Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes a este pregão.
9 - Declara que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado e empresa pública ou de sociedade de economia mista.
10 - Declara, para fins do disposto neste Edital de Pregão Eletrônico, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:
a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente por nós e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação; e

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de Prefeitura Municipal de Camacho-MG antes da abertura oficial das propostas.
11 – Declara que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração unificada e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
12 – Declara que não realizou a vistoria delimitada no item 12.5.2 deste edital, porque tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (caso a vistoria tenha sido realizada, este item não será necessário).

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante e assinatura
Nome da empresa

12.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.21.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

12.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.26. Havendo inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO

13.1. Havendo dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja autenticação não se dá por meio eletrônico/site/internet, o pregoeiro poderá

fazer consulta por telefone ao órgão emitente do documento para consulta da regularidade ou exigir que a licitante apresente o documento em original ou cópia autenticada em cartório, em uma das formas a seguir:

a) encaminhar o documento em original ou cópia autenticada em cartório, por meio de serviço de entrega (Correios ou outro) no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica. A não postagem da documentação ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

b) encaminhar o documento cópia autenticada digitalmente para o e-mail: licitacao@camacho.mg.gov.br ou por meio de serviço de entrega (Correios ou outro), no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica.

c) Comparecer, no prazo máximo de 02 (dois) úteis, a contar do primeiro dia posterior à data de término da sessão eletrônica, no Setor de Licitações (Avenida Praça Padre Alberto, 208, Centro, Camacho – MG, CEP: 35.555-000, no Município de Camacho - MG) portando o documento original, para que o agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, ateste a autenticidade dele.

13.1.1 O licitante quando se utilizar do serviço de entrega/postagem (Correios ou outro) deverá encaminhar ao município, no prazo estipulado acima, o comprovante de rastreio e postagem.

13.1.2 O não cumprimento do prazo estipulado nas alíneas a, b e c, ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

13.1.3 O documento a ser entregue ao município deverá ser o original ou cópia autenticada fiel do documento que originou aquele apresentado na sessão eletrônica. Portanto, a tentativa de substituir a documentação apresentada na sessão, ensejará a inabilitação da empresa licitante e aplicação das penalidades e sanções cabíveis.

13.1.4 A possibilidade de o licitante autenticar seu documento em data posterior ao término da sessão eletrônica, não o isenta da obrigatoriedade de apresentar a documentação exigida no edital.

13.1.5 A documentação a ser autenticada deverá ser encaminhada para o Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Camacho-MG, situado na Avenida Praça Padre Alberto, 208, Centro, CEP: 35.555-000.

14. DOS RECURSOS

14.1 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 Nacional nº 14.133/2021.

14.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, observará:

14.3.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo mínimo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

14.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nacional nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4 A falta de manifestação do licitante na forma do Subitem 13.3.1, quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.

14.5 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.

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 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.

14.8 As razões e as contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema ou através do e-mail: licitacao@camacho.mg.gov.br

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

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por e-mail e/ou site oficial do município, pelo endereço www.camacho.mg.gov.br (aba licitações) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta ou cadastro do fornecedor no banco de dados do município, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a adjudicação do seu objeto e a homologação desta licitação, a empresa vencedora assinará a Ata de Registro de Preços, junto ao Município, que incluirá as condições estabelecidas neste edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços e nos demais Anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

17.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.2.1 A Ata de Registro de Preço será encaminhada através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na sessão pública, competindo ao Licitante Vencedor a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

17.2.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.

17.2.3. A via do instrumento destinada ao Licitante Vencedor, devidamente assinada pela Prefeitura, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

17.3. Ocorrendo o descumprimento previsto no item anterior, o Município convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação.

17.4. A licitante deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do compromisso.

18. DAS PENALIDADES

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

18.1.1 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;

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

18.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1. 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;

18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.5. Fraudar a licitação.

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

18.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

18.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

18.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

18.2.4. 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.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (sete dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1 Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2 Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2 e 18.1.3 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.

18.9. 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 18.1.3, 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 2024.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - O registro de preço independe de previsão orçamentária.

20. DA CONVERSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO EM CONTRATO

20.1. Conforme interesse discricionário da Administração, a Ata de Registro de Preço poderá ser convertida em contrato, respeitando o saldo de quantitativos.

20.2. A Conversão se dará com a confecção do CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme minuta que faz parte de Anexo deste Edital.

20.3. O Fornecedor ou o Prestador de Serviço será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato.

20.3.1. O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na sessão pública, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

20.3.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo Detentor do Registro de Preço durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.

20.3.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.4 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

22. DA OBRIGAÇÃO DA LICITANTE

22.1 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.camacho.mg.gov.br, podendo ser consultado com o preenchimento dos campos pesquisa no endereço https://camacho.licitapp.com.br// e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Prédio da Prefeitura Municipal – Avenida Praça Padre Alberto, 208, Centro, Camacho – MG, CEP: 35.555-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (37) 3439-0000, através do através do e-mail: licitacao@camacho.mg.gov.br

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

ANEXO I - Termo de Referência.
ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço.
ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.
ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO V – Instruções para cadastro no APP Eletrônico.

Camacho, 04 de novembro de 2026.

Dênio Friaça Moreira
Pregoeiro

João Paulo Lamounier
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei Nacional nº 14.133/2021.

2. O QUE SERÁ CONTRATADO?

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.

3. QUAL O MOTIVO E O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, eficiente e adequado de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual destinados ao atendimento das demandas administrativas, institucionais, operacionais, educativas, assistenciais e informativas das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG, visando garantir a regularidade, a qualidade e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

A Administração Pública Municipal, no desempenho de suas competências constitucionais e legais, desenvolve diariamente atividades que exigem a utilização de materiais gráficos diversificados, indispensáveis à organização dos procedimentos internos, à formalização de documentos, à identificação institucional, à divulgação de informações de interesse coletivo e à execução de programas, projetos, campanhas e ações governamentais.

Nesse contexto, a necessidade da contratação decorre das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, devidamente identificadas nos respectivos Documentos

de Formalização da Demanda, os quais demonstram a utilização dos materiais pretendidos em diferentes áreas de atuação administrativa, especialmente educação, saúde, assistência social, administração, cultura, esporte, lazer e turismo.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição destina-se ao atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino, contemplando materiais utilizados na organização de registros, no acompanhamento das atividades educacionais, na comunicação com a comunidade escolar e na realização de projetos, campanhas, reuniões, eventos e demais iniciativas educacionais. A disponibilidade desses materiais contribui para a padronização dos instrumentos de trabalho, a adequada identificação institucional e o fortalecimento das ações desenvolvidas no ambiente escolar.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os materiais gráficos são essenciais à execução das atividades administrativas, assistenciais, educativas e operacionais das unidades de saúde, abrangendo, entre outros, formulários, receituários, cartões, impressos, panfletos, carimbos e materiais informativos utilizados no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. Sua disponibilização adequada permite a organização dos registros, o desenvolvimento

das ações de prevenção e promoção da saúde, a orientação da população e a manutenção das rotinas indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos de saúde.

Quanto às atividades de assistência social, a aquisição possibilitará o atendimento das demandas relacionadas à execução de programas, projetos, serviços socioassistenciais e ações desenvolvidas junto à população, inclusive aquelas realizadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Os materiais personalizados e de divulgação institucional constituem instrumentos de apoio à realização de campanhas, encontros, oficinas, atividades coletivas e iniciativas de orientação e fortalecimento dos vínculos comunitários.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração e dos demais setores administrativos contemplados no planejamento, os materiais gráficos serão empregados na identificação de documentos e espaços públicos, na organização de procedimentos internos, na comunicação institucional e na realização de atividades administrativas. A aquisição de carimbos, agendas, placas, adesivos e outros materiais específicos contribuirá para a padronização dos instrumentos utilizados pelos servidores e para o adequado funcionamento das unidades administrativas.

Relativamente à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, a contratação atenderá às necessidades relacionadas à divulgação e à realização de eventos, projetos culturais, atividades esportivas, campanhas institucionais e ações de incentivo à participação comunitária. A utilização de cartazes, faixas, banners, placas, adesivos e demais materiais de comunicação visual permitirá ampliar o alcance das informações, identificar os espaços e as atividades promovidas pelo Município e proporcionar melhores condições de organização e execução das iniciativas públicas.

Além das demandas específicas de cada Secretaria, a contratação apresenta relevância para a manutenção da identidade visual institucional do Município, permitindo que os materiais utilizados nas atividades oficiais observem padrões adequados de apresentação, legibilidade, qualidade, acabamento e identificação da Administração Pública.

A padronização dos materiais gráficos contribui para a organização da comunicação administrativa e para a transmissão clara e acessível de informações à população, fortalecendo a transparência, a publicidade dos atos administrativos e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

Importante destacar que a necessidade administrativa não se limita à aquisição de materiais impressos convencionais, abrangendo também produtos personalizados e serviços de comunicação visual, cuja utilização decorre das particularidades das atividades desenvolvidas pelas unidades requisitantes. A diversidade dos itens previstos demonstra a necessidade de uma solução contratual capaz de atender a diferentes finalidades institucionais, observadas as especificações técnicas e os quantitativos individualmente definidos.

A contratação conjunta das demandas das diversas Secretarias Municipais, mediante planejamento centralizado, busca conferir maior racionalidade ao procedimento de aquisição, evitando a instauração de múltiplos processos licitatórios para objetos de natureza semelhante e permitindo à Administração obter condições potencialmente mais vantajosas de contratação.

Essa sistemática também favorece a organização das solicitações, a padronização das especificações, o controle dos quantitativos, a fiscalização da execução contratual e a redução dos custos administrativos relacionados à realização de procedimentos licitatórios distintos,

sem prejuízo da necessária avaliação quanto ao parcelamento do objeto e à ampliação da competitividade.

Ressalta-se, ainda, que as necessidades de materiais gráficos possuem características diversificadas quanto à periodicidade, à quantidade e à finalidade de utilização, uma vez que determinadas demandas decorrem das atividades administrativas ordinárias, enquanto outras estão vinculadas à realização de campanhas, projetos, eventos e ações específicas, cuja execução poderá ocorrer em diferentes momentos durante a vigência da contratação.

Dessa forma, o planejamento da aquisição deverá contemplar a possibilidade de fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias requisitantes, evitando a formação desnecessária de estoques, o desperdício de materiais e a realização de despesas incompatíveis com a demanda administrativa.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo no interesse público e nos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, especialmente legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, particularmente em seu artigo 5º, que consagra, entre outros, os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da competitividade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Ademais, a necessidade da contratação está alinhada às diretrizes do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento da fase preparatória da licitação, mediante a identificação da necessidade administrativa e a definição de solução adequada à satisfação do interesse público.

A ausência de contratação poderá comprometer a disponibilidade de materiais indispensáveis à execução das rotinas administrativas, pedagógicas, assistenciais e institucionais, ocasionando dificuldades na organização dos serviços, limitações na divulgação de informações públicas, prejuízos à realização de campanhas e eventos e possíveis descontinuidades no atendimento das necessidades das unidades municipais.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a pertinência da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados às diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG, constituindo medida necessária à manutenção da eficiência administrativa, à continuidade dos serviços públicos, à adequada execução das políticas públicas municipais e à satisfação do interesse coletivo, em observância aos princípios e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. EXISTE ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO?

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Municipal e com o Planejamento da Secretaria demandantes.

5. HÁ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO?

A Equipe de Planejamento identificou a desnecessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Mapa de Riscos – MR e da Matriz de Alocação de Riscos – MAR, em conformidade com o disposto, respectivamente, no inciso V do artigo 23, no inciso V do artigo 35 e no artigo 41 do Decreto Municipal nº 618/2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Camacho/MG.

Nos termos do referido Decreto Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos é facultativa nas hipóteses de demandas conhecidas, repetidas e cuja solução se encontre amplamente consolidada no mercado, circunstâncias que se verificam na presente contratação. A Matriz de Alocação de Riscos, por sua vez, somente é obrigatória, conforme o regulamento municipal indicado, para contratações cujo valor estimado ultrapasse R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), hipótese que não se verifica no presente procedimento.

A contratação pretendida tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG, constituindo demanda administrativa de natureza comum, recorrente e amplamente conhecida pela Administração Pública.

Os materiais pretendidos, compreendendo agendas, carimbos, formulários, receituários, cartões, panfletos, cartazes, banners, faixas, placas, adesivos, sacolas personalizadas e demais produtos gráficos, apresentam características técnicas usuais de mercado, sendo possível estabelecer objetivamente seus padrões de qualidade, desempenho, acabamento, dimensões, materiais empregados e condições de fornecimento.

Trata-se, portanto, de objeto cujas especificações são suficientemente conhecidas e cuja execução não demanda o desenvolvimento de soluções tecnológicas inéditas, a realização de projetos de elevada complexidade ou a adoção de metodologias especializadas que justifiquem a elaboração de estudos técnicos aprofundados.

A solução administrativa pretendida consiste na contratação de fornecedor especializado, apto a atender às demandas das Secretarias Municipais mediante o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços gráficos solicitados, observadas as especificações previamente estabelecidas e as necessidades efetivas de cada unidade requisitante.

Ademais, a Administração já dispõe de informações suficientes para caracterizar a necessidade pública, dimensionar os quantitativos estimados e definir as condições de fornecimento, conforme demonstrado nos Documentos de Oficialização da Demanda apresentados pelas Secretarias Municipais e na relação consolidada dos materiais gráficos pretendidos.

O levantamento das necessidades foi realizado a partir das solicitações dos setores requisitantes, permitindo a identificação dos produtos, das respectivas unidades de medida, dos quantitativos estimados e das finalidades administrativas a que se destinam. A consolidação dessas informações possibilitou o planejamento conjunto da contratação, com vistas à racionalização das aquisições, à padronização das especificações e à obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração.

No tocante à estimativa de preços, foi realizada pesquisa de mercado mediante utilização de referências de contratações públicas, conforme documentação integrante da fase preparatória, permitindo a definição dos valores estimados dos itens e subsidiando a avaliação da economicidade da contratação, em consonância com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quanto ao Mapa de Riscos, a Equipe de Planejamento considera que a contratação apresenta riscos ordinários, conhecidos e administráveis, inerentes ao fornecimento de materiais gráficos e à prestação de serviços de comunicação visual, tais como atrasos na entrega, fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações, falhas de impressão, divergências nas personalizações e inadequações de acabamento.

Tais ocorrências podem ser prevenidas e mitigadas mediante a definição de requisitos técnicos objetivos, aprovação prévia das artes quando aplicável, estabelecimento de prazos de fornecimento, fiscalização contratual, procedimentos de recebimento e conferência dos materiais, além da previsão de obrigações contratuais, responsabilidades da contratada e sanções administrativas em caso de inadimplemento.

Dessa forma, a ausência de Mapa de Riscos autônomo não implica desconsideração dos eventos que possam comprometer a execução contratual, uma vez que os riscos ordinários identificados serão tratados por meio das disposições do Termo de Referência e dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Relativamente à Matriz de Alocação de Riscos, além de não se verificar a hipótese de obrigatoriedade estabelecida no artigo 41 do Decreto Municipal nº 618/2024, observa-se que o objeto não apresenta, em princípio, características de complexidade ou incerteza que recomendem a elaboração de instrumento específico de distribuição de riscos entre as partes, sendo suficiente a definição das responsabilidades contratuais e das consequências decorrentes de eventual inexecução.

Ressalta-se, ainda, que a desnecessidade dos referidos instrumentos não afasta o dever de planejamento da Administração Pública, tampouco compromete a adequada caracterização do objeto, uma vez que as informações essenciais à contratação, incluindo justificativa da necessidade, especificações técnicas, quantitativos, estimativa de preços, condições de execução, critérios de recebimento, obrigações das partes e mecanismos de fiscalização, serão contempladas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da fase preparatória.

Assim, considerando a natureza comum e recorrente da demanda, a existência de soluções amplamente disponíveis no mercado, a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas, a ausência de complexidade excepcional e a suficiência dos elementos de planejamento disponíveis, a Equipe de Planejamento conclui pela desnecessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Riscos e da Matriz de Alocação de Riscos, com fundamento nos dispositivos mencionados do Decreto Municipal nº 618/2024.

A decisão encontra-se motivada nas características concretas do objeto e nas disposições regulamentares municipais indicadas, preservando-se a observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da razoabilidade e do interesse público, previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. HÁ PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO?

Não.

A Lei Federal n.º 14.133/2021, estabelece em seu artigo 18, caput, que: *"A fase preparatória do processo licitatório é caracterizado pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII, do caput, do artigo 12, da referida Lei, sempre que elaborado."*

Desta forma, considerando que o próprio dispositivo legal estabelece que esta demonstração ocorrerá "sempre que elaborado" o plano, tendo em vista que no Município de Camacho/MG encontra-se em fase de regulamentação e implementação do Plano Anual de Compras, justifica-se a não contemplação deste procedimento como referido plano.

A Administração Municipal de Camacho/MG não possui o Plano Anual de Contratações (PAC). Ademais, a presente contratação está plenamente validada com o planejamento da administração municipal, o documento de oficialização da demanda proveniente das Secretarias Municipais, contendo a estimativa de quantidades, descrição do serviço e unidade de aquisição aponta a relação demandante e a justificativa para tal contratação.

DESCRITIVO DOS PRODUTOS, A MEMÓRIA DE CÁLCULO E A MÉDIA DE PREÇO

1. O **descritivo dos produtos, os quantitativos, a unidade de medida, a memória de cálculo e a média de preço**, são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	AGENDA ASPIRAL 16X22CM CAPA DURA 200 F PERSONALIZADO DISCRIÇÃO: Agenda personalizada frente e verso da capa, com arte enviada pelo Município; tamanho 16x22 cm; capa dura; 4 cores; lombada em arame espiral. ARTE DA CAPA FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	22	R$ 47,64	R$ 1.048,08
2	AGENDA CAPA DURA 15X21 CM 75 G 200 FOLHAS COM ELASTICO DISCRIÇÃO: Encadernação wire-o branco e fecho com elástico branco, espaço par anotações e calendário do ano 2027/2028 ARTE DA CAPA FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 65,00	R$ 390,00
3	AGENDA ASPIRAL 20 X 27,5 CM CAPA DURA 200 F PERSONALIZADA DISCRIÇÃO: TAMANHO: 20 X 27,5 CM QUANTIDADE: 200 FOLHAS CAPA: DURA PERSONALIZADA ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL RESISTENTE DESIGN EXCLUSIVO E PERSONALIZÁVEL FRENTE E VERSO ARTE DA CAPA FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	100	R$ 92,89	R$ 9.289,00
4	CANECO PERSONALIZADO ACRILICO TRANSPARENTE 350 ML DISCRIÇÃO: CANECO/COPO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE APROXIMADA DE 350 ML, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO POR IMPRESSÃO ADEQUADA AO MATERIAL. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	100	R$ 7,38	R$ 738,00
5	CANECO ACRILICO PERSONALIZADO 350 ML BRANCA DISCRIÇÃO: CANECO EM ACRÍLICO NA COR BRANCA, CAPACIDADE APROXIMADA DE 350 ML, RESISTENTE, COM PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	400	R$ 8,41	R$ 3.364,00
6	SACOLA PLASTICA PERSONALIZADA ALÇA CAMISETA 30X40 CM BRANCA DISCRIÇÃO: SACOLA PLÁSTICA RESISTENTE, COM ALÇA TIPO CAMISETA, APROXIMADAMENTE 30 X 40 CM, PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO INSTITUCIONAL. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20.400	R$ 0,18	R$ 3.672,00

7	SACOLINHA PLÁSTICA BOCA DE PALHAÇO PERSONALIZADA 40 X 50 CM DISCRIÇÃO: SACOLA PLÁSTICA TIPO BOCA DE PALHAÇO, 40 X 50 CM, LISA, RESISTENTE, ADEQUADA PARA ACONDICIONAMENTO DE PRESENTES, MATERIAIS E LEMBRANÇAS. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	300	R$ 1,77	R$ 531,00
8	COPO TWISTER COM TAMPA E CANUDO 300 ML PERSONALIZADO DISCRIÇÃO: COPO TWISTER COM CANUDO 300 ML COM TAMPA EM ACRILICO PERSONALIZADO TAMPA DE PRESSÃO, CORES VARIADAS, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	60	R$ 5,66	R$ 339,60
9	GARRAFA SQUEEZE 1 L COM CANUDO PERSONALIZADA GARRAFA ACRILICA REDONDA COM CANUDO DE 1 L DISCRIÇÃO: ALTURA 19 CM DIÂMETRO 10,5 CM, CORES VARIADAS COM TAMPA DE ROSCA RESISTENTE E FÁCIL DE HIGIENIZAR, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	60	R$ 25,10	R$ 1.506,00
10	SACOLA TIPO MOCHILA NYLON 41X34 CM PERSONALIZADA CORES DISCRIÇÃO: DUAS ALÇAS PARA FECHAMENTO SUPERIOR NAS COSTAS, CORDÃO PRETO, CORES VARIADAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	250	R$ 10,70	R$ 2.675,00
11	SACOLA ECOBAG TNT SUBLIMADA TAMANHO M DISCRIÇÃO: SACOLA REUTILIZÁVEL CONFECCIONADA EM TNT RESISTENTE, COM ALÇAS, IMPRESSÃO POR SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE, PERSONALIZADA CONFORME IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	750	R$ 10,14	R$ 7.605,00
12	FOTOGRAFIA COLORIDA EM AÇO INOX PARA GALERIAS 23X30 CM DISCRIÇÃO: PLACA EM AÇO INOX - FOTOCORROSÃO 23X30 CM PLACA EM AÇO INOXIDÁVEL, CONFECCIONADA POR PROCESSO DE FOTOCORROSÃO, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, ACABAMENTO RESISTENTE E DIMENSÕES CONFORME NECESSIDADE. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	3	R$ 291,67	R$ 875,01
13	PLACA ACO INOX ESCOVADO 50X40 CM 4 FUROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: AÇO INOX ESCOVADO DIMENSÕES: 50 X 40 CM 2 MM QUANTIDADE DE FUROS: 4 FUROS PARA FIXAÇÃO ACABAMENTO: ESCOVADO, COM APARÊNCIA SOFISTICADA ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE FÁCIL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS PRODUTO IDEAL PARA QUEM BUSCA UMA SOLUÇÃO RESISTENTE, PROFISSIONAL E COM ACABAMENTO PREMIUM ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	7	R$ 595,86	R$ 4.171,02
14	PLACA ACO INOX ESCOVADO 80X60 CM 4 FUROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: AÇO INOX ESCOVADO DIMENSÕES: 80 X 60 CM 2 MM FIXAÇÃO: 4 FUROS NAS EXTREMIDADES ACABAMENTO: ESCOVADO ACETINADO ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE VISUAL SOFISTICADO E PROFISSIONAL FÁCIL LIMPEZA E MANUTENÇÃO IDEAL PARA EMPRESAS, INSTITUIÇÕES, CONDOMÍNIOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS	UN	7	R$ 1.006,67	R$ 7.046,69

	QUE BUSCAM QUALIDADE E ACABAMENTO PREMIUM ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
15	PLACA ACO INOX ESCOVADO 60X40 CM 4 FUROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: AÇO INOX ESCOVADO DIMENSÕES: 60 X 40 CM 2 MM FIXAÇÃO: 4 FUROS NAS EXTREMIDADES ACABAMENTO: ESCOVADO ACETINADO ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE VISUAL SOFISTICADO E PROFISSIONAL FÁCIL LIMPEZA E MANUTENÇÃO IDEAL PARA EMPRESAS, INSTITUIÇÕES, CONDOMÍNIOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS QUE BUSCAM QUALIDADE E ACABAMENTO PREMIUM. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 950,00	R$ 5.700,00
16	PLACA ACO INOX ESCOVADO 30X40 CM 4 FUROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: AÇO INOX ESCOVADO DIMENSÕES: 30 X 40 CM 2 MM FIXAÇÃO: 4 FUROS NAS EXTREMIDADES ACABAMENTO: ESCOVADO ACETINADO ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE VISUAL SOFISTICADO E PROFISSIONAL FÁCIL LIMPEZA E MANUTENÇÃO IDEAL PARA EMPRESAS, INSTITUIÇÕES, CONDOMÍNIOS, ÓRGÃOS PÚBLICOS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS QUE BUSCAM QUALIDADE E ACABAMENTO PREMIUM ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 453,00	R$ 2.718,00
17	PLACA EM ACO INOX COM ESTOJO 23X15 CM DISCRIÇÃO: MATERIAL: AÇO INOX RESISTENTE E DURÁVEL; MEDIDA DO CONJUNTO: 23 X 15 CM; ACOMPANHA ESTOJO PARA ARMAZENAMENTO E ENTREGA; DESIGN ELEGANTE E ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE; IDEAL PARA GRAVAÇÕES PERSONALIZADAS COM TEXTOS, LOGOTIPOS OU MENSAGENS ESPECIAIS; PERFEITA PARA EMPRESAS, EVENTOS, PREMIAÇÕES E HOMENAGENS. UM PRODUTO EXCLUSIVO PARA TRANSFORMAR CONQUISTAS E MOMENTOS IMPORTANTES EM UMA LEMBRANÇA DURADOURA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	10	R$ 123,67	R$ 1.236,70
18	PLACA EM LONA ESTRUTURA METALON 4X0 DISCRIÇÃO: : MATERIAL DA IMPRESSÃO: LONA VINÍLICA RESISTENTE IMPRESSÃO: 4X0 CORES (IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA FACE) ESTRUTURA: METALON GALVANIZADO OU PINTADO, CONFORME DISPONIBILIDADE ACABAMENTO: LONA TENSIONADA E FIXADA NA ESTRUTURA METÁLICA USO: INTERNO E EXTERNO ALTA RESISTÊNCIA: SUPORTA EXPOSIÇÃO AO SOL, VENTO E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS QUANDO INSTALADA CORRETAMENTE PERSONALIZAÇÃO: PRODUZIDA CONFORME ARTE, MEDIDAS E NECESSIDADE DO CLIENTE ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 241,62	R$ 1.449,72
19	PLACAS EM PVC ADESIVADA 4X0 2 MM DISCRIÇÃO: MATERIAL: PVC RÍGIDO DE ALTA QUALIDADE IMPRESSÃO: 4X0 CORES 2 MM APLICAÇÃO: ADESIVO PERSONALIZADO SOBRE PVC ACABAMENTO: LISO E PROFISSIONAL USO: INTERNO E EXTERNO (CONFORME CONDIÇÕES DE EXPOSIÇÃO) ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	35	R$ 213,67	R$ 7.478,45

20	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO VINIL AUTOMÁTICO DISCRIÇÃO: O ADESIVO VINIL É AUTOCOLANTE, FÁCIL DE APLICAR E PODE SER UTILIZADO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES LISAS, COMO VIDROS, PAREDES, VEÍCULOS, PLACAS, EMBALAGENS, FABRICAÇÃO PERSONALIZADA CONFORME SUA ARTE OU NECESSIDADE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA DEFINIÇÃO E ACABAMENTO; MATERIAL RESISTENTE E DE ALTA DURABILIDADE; APLICAÇÃO PRÁTICA E FÁCIL; DISPONÍVEL EM DIVERSOS TAMANHOS, FORMATOS E CORES. INSTALAÇÃO DOS ADESIVOS NO MUNICÍPIO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	110	R$ 131,44	R$ 14.458,40
21	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO ADESIVO VINIL ALTA RESOLUÇÃO DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO COM EXCELENTE NITIDEZ; CORES INTENSAS E ACABAMENTO DE QUALIDADE; MATERIAL AUTOADESIVO DE FÁCIL APLICAÇÃO; POSSIBILIDADE DE RECORTE PERSONALIZADO; EXCELENTE ADERÊNCIA EM SUPERFÍCIES LISAS E ADEQUADAS; OPÇÕES DE ACABAMENTO FOSCO OU BRILHO; PRODUÇÃO SOB MEDIDA CONFORME PROJETO INSTALAÇÃO REALIZADA POR PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS. SERVIÇO INCLUSO: CRIAÇÃO E/OU ADAPTAÇÃO DA ARTE (CONFORME COMBINADO); CONFECÇÃO DO ADESIVO EM VINIL; PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE PARA APLICAÇÃO; INSTALAÇÃO COM ACABAMENTO CUIDADOSO, EVITANDO BOLHAS E IMPERFEIÇÕES. INSTALAÇÃO DOS ADESIVOS NO MUNICIPIO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	210	R$ 71,63	R$ 15.042,30
22	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO ADESIVO VINIL LEITOSO DISCRIÇÃO: PRODUÇÃO PERSONALIZADA CONFORME A NECESSIDADE DO CLIENTE IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE E DEFINIÇÃO; MATERIAL RESISTENTE E COM ÓTIMO ACABAMENTO VISUAL; APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS E LIMPAS; POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE ARTES, CORTES E FORMATOS PERSONALIZADOS; INSTALAÇÃO PROFISSIONAL PARA GARANTIR MELHOR ADERÊNCIA E DURABILIDADE. INSTALAÇÃO DOS ADESIVOS NO MUNICIPIO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	110	R$ 90,22	R$ 9.924,20
23	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO ADESIVO VINIL TRANSPARENTE DISCRIÇÃO: ADESIVO VINIL TRANSPARENTE RESISTENTE E DURÁVEL; CONFECÇÃO PERSONALIZADA CONFORME MEDIDA E NECESSIDADE DO CLIENTE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA QUALIDADE DE CORES E DEFINIÇÃO; APLICAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVITAR BOLHAS E IMPERFEIÇÕES; ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME; INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS; MELHORA A COMUNICAÇÃO VISUAL SEM BLOQUEAR TOTALMENTE A ENTRADA DE LUZ. CRIAÇÃO/CONFERÊNCIA DA ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES PRODUÇÃO DO ADESIVO EM VINIL TRANSPARENTE; RECORTE E ACABAMENTO DO MATERIAL INSTALAÇÃO PROFISSIONAL NO	M²	115	R$ 120,33	R$ 13.837,95

	LOCAL INDICADO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
24	ADESIVO VINIL 2X2 CM COLORIDO DISCRIÇÃO: ADESIVO VINIL COLORIDO RESISTENTE E DURÁVEL; CONFECÇÃO PERSONALIZADA CONFORME MEDIDA E NECESSIDADE DO CLIENTE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA QUALIDADE DE CORES E DEFINIÇÃO; APLICAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVITAR BOLHAS E IMPERFEIÇÕES; ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME; INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS; MELHORA A COMUNICAÇÃO VISUAL SEM BLOQUEAR TOTALMENTE A ENTRADA DE LUZ. CRIAÇÃO/CONFERÊNCIA DA ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES PRODUÇÃO DO ADESIVO EM VINIL TRANSPARENTE; RECORTE E ACABAMENTO DO MATERIAL INSTALAÇÃO PROFISSIONAL NO LOCAL INDICADO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	200	R$ 0,29	R$ 58,00
25	ADESIVO EM VINIL 50X70 CM TRANSPARENTE DISCRIÇÃO: ADESIVO VINIL TRANSPARENTE RESISTENTE E DURÁVEL; CONFECÇÃO PERSONALIZADA CONFORME MEDIDA E NECESSIDADE DO CLIENTE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA QUALIDADE DE CORES E DEFINIÇÃO; APLICAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVITAR BOLHAS E IMPERFEIÇÕES; ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME; INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS; MELHORA A COMUNICAÇÃO VISUAL SEM BLOQUEAR TOTALMENTE A ENTRADA DE LUZ. CRIAÇÃO/CONFERÊNCIA DA ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES PRODUÇÃO DO ADESIVO EM VINIL TRANSPARENTE; RECORTE E ACABAMENTO DO MATERIAL INSTALAÇÃO PROFISSIONAL NO LOCAL INDICADO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	200	R$ 31,66	R$ 6.332,00
26	ADESIVO EM VINIL 1 X 1,5 CM TRANSPARENTE DISCRIÇÃO: ADESIVO VINIL TRANSPARENTE RESISTENTE E DURÁVEL; CONFECÇÃO PERSONALIZADA CONFORME MEDIDA E NECESSIDADE DO CLIENTE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA QUALIDADE DE CORES E DEFINIÇÃO; APLICAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVITAR BOLHAS E IMPERFEIÇÕES; ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME; INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS; MELHORA A COMUNICAÇÃO VISUAL SEM BLOQUEAR TOTALMENTE A ENTRADA DE LUZ. CRIAÇÃO/CONFERÊNCIA DA ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES PRODUÇÃO DO ADESIVO EM VINIL TRANSPARENTE; RECORTE E ACABAMENTO DO MATERIAL INSTALAÇÃO PROFISSIONAL NO LOCAL INDICADO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	200	R$ 125,64	R$ 25.128,00
27	ADESIVO EM VINIL 1X2 M TRANSPARENTE DISCRIÇÃO: ADESIVO VINIL TRANSPARENTE RESISTENTE E DURÁVEL; CONFECÇÃO PERSONALIZADA CONFORME MEDIDA E	UN	200	R$ 162,44	R$ 32.488,00

	NECESSIDADE DO CLIENTE; IMPRESSÃO COM ÓTIMA QUALIDADE DE CORES E DEFINIÇÃO; APLICAÇÃO PROFISSIONAL PARA EVITAR BOLHAS E IMPERFEIÇÕES; ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME; INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS; MELHORA A COMUNICAÇÃO VISUAL SEM BLOQUEAR TOTALMENTE A ENTRADA DE LUZ. CRIAÇÃO/CONFERÊNCIA DA ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES PRODUÇÃO DO ADESIVO EM VINIL TRANSPARENTE; RECORTE E ACABAMENTO DO MATERIAL INSTALAÇÃO PROFISSIONAL NO LOCAL INDICADO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
28	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P10 DISCRIÇÃO: MODELO: P10 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 10 X 27 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	23	R$ 31,00	R$ 713,00
29	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P20 DISCRIÇÃO: MODELO: P20 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 38 X 14 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	30	R$ 34,54	R$ 1.036,20

30	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P30 DISCRIÇÃO: MODELO: P30 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 47 X 18 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	8	R$ 48,33	R$ 386,64
31	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P40 DISCRIÇÃO: MODELO: P40 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 59 X 23 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	10	R$ 62,83	R$ 628,30
32	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P50 DISCRIÇÃO: MODELO: P50 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 30 X 69 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 71,09	R$ 426,54

33	CARIMBO AUTOENTINTADO RETANGULAR P60 DISCRIÇÃO: MODELO: P60 TIPO: CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO FORMATO: RETANGULAR ÁREA APROXIMADA DE IMPRESSÃO: 37 X 76 MM (PODENDO VARIAR CONFORME FABRICANTE/MODELO) CORPO FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE ALMOFADA INTERNA INTEGRADA COM TINTA PARA USO IMEDIATO SISTEMA RETRÁTIL QUE EVITA CONTATO DA BORRACHA COM SUPERFÍCIES QUANDO NÃO ESTÁ EM USO IMPRESSÃO NÍTIDA, UNIFORME E COM EXCELENTE DEFINIÇÃO POSSUI VISOR PARA FACILITAR O POSICIONAMENTO DA GRAVAÇÃO DESIGN COMPACTO, IDEAL PARA TRANSPORTE E USO DIÁRIO INDICADO PARA: NOME E CARGO PROFISSIONAL ASSINATURAS IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLOS E CONFERÊNCIAS PEQUENOS TEXTOS OU CÓDIGOS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 71,52	R$ 429,12
34	CARIMBO GRANDE AUTOMÁTICO 4 X 6 CM DISCRIÇÃO: CARIMBO PERSONALIZADO, AUTOMÁTICO, COM ÁREA APROXIMADA DE 4 X 6 CM, ESTRUTURA RESISTENTE, ALMOFADA DE TINTA INTEGRADA E IMPRESSÃO NÍTIDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	5	R$ 34,32	R$ 171,60
35	CARIMBO GRANDE DE MADEIRA 9 X 15 CM COM ALMOFADA DISCRIÇÃO: CARIMBO CONFECCIONADO EM BASE DE MADEIRA, COM BORRACHA GRAVADA PERSONALIZADA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 9 X 15 CM, ACOMPANHADO DE CABO E ADEQUADO PARA APLICAÇÃO DE TINTA, COM ALMOFADA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	5	R$ 77,51	R$ 387,55
36	CARIMBO GRANDE AUTOMÁTICO 14/38 MM DISCRIÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO, COM ÁREA APROXIMADA DE 14 X 38 MM, SISTEMA AUTOENTINTADO, ESTRUTURA RESISTENTE E IMPRESSÃO UNIFORME. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	5	R$ 38,67	R$ 193,35
37	CARIMBO DE MADEIRA 4 X 6 CM DISCRIÇÃO: BASE EM MADEIRA OU MATERIAL EQUIVALENTE RESISTENTE, BORRACHA GRAVADA PERSONALIZADA, APROXIMADAMENTE 4 X 6 CM, COM CABO ERGONÔMICO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	5	R$ 42,49	R$ 212,45
38	BORRACHA DE CARIMBO P10 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P10 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO	UN	24	R$ 15,36	R$ 368,64

	DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
39	BORRACHA DE CARIMBO P20 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P20 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	30	R$ 21,77	R$ 653,10
40	BORRACHA DE CARIMBO P30 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P30 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	8	R$ 24,77	R$ 198,16
41	BORRACHA DE CARIMBO P40 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P40 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	10	R$ 25,00	R$ 250,00

42	BORRACHA DE CARIMBO P50 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P50 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 28,09	R$ 168,54
43	BORRACHA DE CARIMBO P60 DISCRIÇÃO: MODELO COMPATÍVEL: P60 TIPO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO / AUTOENTINTADO MATERIAL: BORRACHA ESPECIAL PARA GRAVAÇÃO DE CARIMBO GRAVAÇÃO COM ÓTIMA NITIDEZ E PRECISÃO FÁCIL SUBSTITUIÇÃO NO MECANISMO DO CARIMBO PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTOS, NOMES, CARGOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, LOGOTIPOS E INFORMAÇÕES DIVERSAS COMPATÍVEL COM TINTAS PRÓPRIAS PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRODUTO LEVE, RESISTENTE E DE LONGA DURABILIDADE APLICAÇÕES: CARIMBOS PROFISSIONAIS ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CARIMBOS DE ENDEREÇO CARIMBOS DE APROVAÇÃO, CONFERÊNCIA E CONTROLE INTERNO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	6	R$ 29,33	R$ 175,98
44	CARTAZES 29,7X42 CM COLORIDOS EM PAPEL COUCH 90G DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 29,7 X 42 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 90G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (COLORIDO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	550	R$ 4,60	R$ 2.530,00
45	CARTAZES A2 60X42 COLORIDOS EM PAPEL COUCH 150 G DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 60 X 42 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 150G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (COLORIDO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	150	R$ 3,56	R$ 534,00

46	PANFLETOS 10 X 15 COLORIDO 90 G PAPEL COUCH BRILHO DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 10 X 15 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 90G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (COLORIDO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	150	R$ 1,36	R$ 204,00
47	PANFLETOS 10 X 15 PRETO PAPEL COUCH BRILHO 90 G DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 10 X 15 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 90G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (PRETO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	150	R$ 1,06	R$ 159,00
48	PANFLETOS 15X21 COLORIDO PAPEL COUCH 90 G DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 15 X 21 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 90G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (COLORIDO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	2.150	R$ 1,49	R$ 3.203,50
49	PANFLETOS 21 X 31 COLORIDO PAPEL COUCH 90 G DISCRIÇÃO: TAMANHO FINAL: 21 X 31 CM. TIPO DE PAPEL: COUCHÉ BRILHO. GRAMATURAS COMUNS: 90G CORES (IMPRESSÃO): 4X0 (COLORIDO APENAS NA FRENTE, VERSO EM BRANCO) ACABAMENTO PADRÃO: CORTE RETO (REFILE), SEM LAMINAÇÃO OU VERNIZ EXTRA NA MAIORIA DAS VERSÕES BÁSICAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	150	R$ 1,33	R$ 199,50
50	BANNER LONA FOSCA COLORIDO 340 G/M² " DISCRIÇÃO: MATERIAL: LONA DE PVC FOSCA COM GRAMATURA ENTRE 340G M². IMPRESSÃO: DIGITAL COLORIDA DE ALTA DEFINIÇÃO APENAS NA FRENTE (4X0). VANTAGEM DO FOSCO: NÃO REFLETE A LUZ DE FLASH OU LÂMPADAS, PERMITINDO EXCELENTE LEITURA EM QUALQUER ÂNGULO OU AMBIENTE INTERNO/EXTERNO BASTÃO E CORDA: MADEIRA SUPERIOR E INFERIOR COM CORDÃO PARA PENDURAR. ILHÓS: ARGOLAS METÁLICAS NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO COM AMARRAS OU ABRAÇADEIRAS. VENDA POR M²: O PREÇO É CALCULADO MULTIPLICANDO A LARGURA PELA ALTURA DESEJADA DO PROJETO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	65	R$ 147,96	R$ 9.617,40
51	BANNER LONA FRONTLIGHT 90X120 CM 440 GR COM BASTÃO DISCRIÇÃO: ALTA RESISTÊNCIA TANTO PARA USO INTERNO OU EXTERNO COM ACABAMENTO EM BASTÃO, E CORDÃO PRONTO PARA SER PENDURADO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	3	R$ 101,60	R$ 304,80

52	BANNER LONA FRONTLIGHT 440GR/M² COM BASTÃO DISCRIÇÃO: BANNER EM LONA FRONT LITE, GRAMATURA APROXIMADA DE 440 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM BASTÃO E CORDÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	45	R$ 75,28	R$ 3.387,60
53	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	135	R$ 77,66	R$ 10.484,10
54	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,70 X 4 M 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 318,55	R$ 6.371,00
55	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,80 X 3 M 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 233,17	R$ 4.663,40
56	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,90 X 1,20 CM 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 149,56	R$ 7.478,00
57	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,80 X 1,20 CM 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 117,59	R$ 5.879,50
58	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 2 X 2 M 440 G/M² DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM LONA RESISTENTE, COM ACABAMENTO PARA EXPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME DEMANDA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 519,36	R$ 25.968,00
59	BANNER EM LONA FRONTLIGHT 440 G/M² COM BASTÃO DISCRIÇÃO: BANNER CONFECCIONADO EM LONA FRONT LITE COM GRAMATURA APROXIMADA DE 440 G/M², IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO SUPERIOR E INFERIOR, BASTÃO E CORDÃO PARA FIXAÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	20	R$ 63,67	R$ 1.273,40
60	BANNER EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COM BASTÃO 440 G/M² DISCRIÇÃO: BANNER EM LONA DE BOA RESISTÊNCIA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSIÇÃO E FIXAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME NECESSIDADE. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	60	R$ 37,90	R$ 2.274,00

61	FAIXA DE TECIDO ESCRITO 4X0 COLORIDO DISCRIÇÃO: MATERIAL: TECIDO OXFORD. IMPRESSÃO (4X0): COLORIDA APENAS NA FRENTE (FRENTE COLORIDA E VERSO EM BRANCO OU SEM IMPRESSÃO). TÉCNICA: SUBLIMAÇÃO OU IMPRESSÃO ULTRA HD PARA CORES VIVAS. ACABAMENTO: GERALMENTE ACOMPANHA BASTÃO DE MADEIRA OU PLÁSTICO E CORDÃO SUPERIOR PARA PENDURAR. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	30	R$ 49,33	R$ 1.479,90
62	FAIXA EM LONA 0,70 X 4,00 M 440 G/M² 4X0 DISCRIÇÃO: FAIXA CONFECCIONADA EM LONA RESISTENTE, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO NAS BORDAS E ILHOSES PARA FIXAÇÃO, ARTE PERSONALIZADA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	30	R$ 231,35	R$ 6.940,50
63	FAIXA EM LONA 0,80 X 3,00 M 440 G/M² 4X0 DISCRIÇÃO: LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE A CONDIÇÕES DE USO INTERNO E EXTERNO, COM ACABAMENTO E ILHOSES PARA INSTALAÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	40	R$ 183,98	R$ 7.359,20
64	FAIXA EM LONA 0,60 X 2,50 M 440 G/M² 4X0 DISCRIÇÃO: FAIXA EM LONA RESISTENTE, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, ACABAMENTO COM ILHOSES E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À FIXAÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	30	R$ 111,00	R$ 3.330,00
65	FAIXA EM LONA FRONTLIGHT 340G 4X0 DISCRIÇÃO: LONA FRONTLIGHT COM GRAMATURA DE 340G/M² (ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE). IMPRESSÃO: COLORIDA APENAS NA FRENTE (SISTEMA 4X0) COM TINTA SOLVENTE DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO PADRÃO: ACOMPANHA BASTÃO SUPERIOR/INFERIOR, CORDÃO PARA PENDURAR E ILHÓSES METÁLICOS NAS PONTAS PARA FIXAÇÃO FIRME. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	65	R$ 241,33	R$ 15.686,45
66	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,70 X 4 M DISCRIÇÃO: FAIXA EM LONA DE BOA RESISTÊNCIA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSIÇÃO E FIXAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME NECESSIDADE ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 276,00	R$ 5.520,00
67	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 0,80 X 3 M DISCRIÇÃO: FAIXA EM LONA DE BOA RESISTÊNCIA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSIÇÃO E FIXAÇÃO, DIMENSÕES CONFORME NECESSIDADE ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 176,20	R$ 3.524,00
68	ADESIVO OLOGRAFICO PARA PERSONALIZAÇÃO DISCRIÇÃO: PRODUZIDO EM VINIL PRATEADO COM EFEITO ARCO-ÍRIS (RAINBOW) ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	200	R$ 63,55	R$ 12.710,00

69	ADESIVO 2 X 2 M COLORIDO DISCRIÇÃO: ADESIVO PERSONALIZADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2 X 2 CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, MATERIAL AUTOADESIVO DE BOA ADERÊNCIA, ACABAMENTO RESISTENTE E RECORTE CONFORME O FORMATO DEFINIDO PELA SECRETARIA. ARTE FORNECIDA OU APROVADA PELA CONTRATANTE. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	500	R$ 39,50	R$ 19.750,00
70	FOLDER PAPEL COUCH 90 G 15X21 CM 4X4 DISCRIÇÃO: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO COM 1 DOBRADURA ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	500	R$ 1,44	R$ 720,00
71	CRACHAS 8,5X5,5 CM EM PVC COM CORDÃO PERSONALIZADO DISCRIÇÃO: TAMANHO DO CRACHÁ: 8,5 CM X 5,5 CM MATERIAL: PVC DE ALTA QUALIDADE IMPRESSÃO PERSONALIZADA CONFORME A SUA NECESSIDADE CORDÃO PERSONALIZADO COM A IDENTIDADE DA EMPRESA OU EVENTO ACABAMENTO PROFISSIONAL E RESISTENTE IDEAL PARA USO DIÁRIO EM EMPRESAS, CONGRESSOS, ESCOLAS E EVENTOS PERSONALIZAÇÃO: VOCÊ PODE PERSONALIZAR O CRACHÁ COM: NOME E CARGO DOS COLABORADORES LOGOTIPO DA EMPRESA FOTO DE IDENTIFICAÇÃO CORES E ELEMENTOS DA MARCA INFORMAÇÕES ADICIONAIS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	457	R$ 8,45	R$ 3.861,65
72	CALENDARIO DE MESA PAPEL COUCHE 13,5X19,5 CM DISCRIÇÃO: CALENDÁRIO DE MESA EM PAPEL COUCHÉ DE BOA QUALIDADE, IMPRESSÃO COLORIDA, APROXIMADAMENTE 13,5 X 19,5 CM, COM ACABAMENTO E SUPORTE PARA MESA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	12	R$ 17,22	R$ 206,64
73	ADESIVO VINIL M² COLORIDO DISCRIÇÃO: MATERIAL VINIL AUTOADESIVO DE ALTA QUALIDADE (GERALMENTE BRANCO COM ACABAMENTO BRILHO OU FOSCO). IMPRESSÃO COLORIDA NA FRENTE (4X0) COM TINTAS RESISTENTES (COMO LÁTEX OU UV) QUE GARANTEM CORES VIVAS E SEM PERDA DE DEFINIÇÃO. RESISTÊNCIA À PROVA D'ÁGUA, COM ALTA DURABILIDADE CONTRA A EXPOSIÇÃO SOLAR, INDICADO PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS. APLICAÇÃO: SUPERFÍCIES LISAS E SEMILISAS COMO PAREDES, VIDROS, VITRINES, MÓVEIS E PORTAS. VENDIDO POR METRO QUADRADO (M²), COM OPÇÕES DE CORTE RETO OU ESPECIAL. MEDIDAS MAIORES QUE O PADRÃO DO ROLO/MÓDULO PODEM CONTER EMENDAS PLANEJADAS COM SOBREPOSIÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	M²	500	R$ 106,63	R$ 53.315,00
74	PLACA DE PVC ADESIVADA 2 MM DISCRIÇÃO: ADESIVO + PLACA DE PVC COLORIDO 2 MM 4X0 PLACA DE PVC RÍGIDO COM 2 MM DE ESPESSURA; ADESIVO PERSONALIZADO APLICADO SOBRE A PLACA; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X0; EXCELENTE DEFINIÇÃO DE IMAGENS, TEXTOS E LOGOTIPOS; CORES VIVAS E ACABAMENTO	M²	80	R$ 140,39	R$ 11.231,20

	PROFISSIONAL; MATERIAL LEVE, RÍGIDO E DE FÁCIL INSTALAÇÃO; IDEAL PARA USO INTERNO E EXTERNO, CONFORME AS CONDIÇÕES DE EXPOSIÇÃO; PODE SER UTILIZADO PARA PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO, SINALIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO, EVENTOS, PROMOÇÕES E COMUNICAÇÃO VISUAL EM GERAL. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
75	BANDEIRA OXFORD SUBLIMADO COSTURA OVERLOK 100X70 CM DISCRIÇÃO: BANDEIRA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD, IMPRESSÃO SUBLIMADA COLORIDA, COSTURA TIPO OVERLOCK, APROXIMADAMENTE 110 X 70 CM, ACABAMENTO REFORÇADO E ADEQUADA PARA EXPOSIÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 29,99	R$ 599,80
76	ENVELOPE (PASTA) PARDO 26X36 CM - TIMBRADO 80G/M² DISCRIÇÃO: MATERIAL: PAPEL KRAFT PARDO NATURAL. GRAMATURA COMUM: 80G/M² APROX. 260 X 360 MM 26 X 36 CM. TIMBRADO NA PARTE FRONTAL COM A IDENTIFICAÇÃO CORPORATIVA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	2.150	R$ 0,73	R$ 1.569,50
77	ENVELOPE PARDO TIMBRADO TAMANHO A3 370X470 MM 80 G/M² DISCRIÇÃO: MATERIAL: PAPEL KRAFT NATURAL PARDO 80 G/M² GRAMATURA: 80 G/M² TAMANHO: 370 X 470 MM (37 X 47 CM) OU 310 X 410 MM FORMATO: TIPO SACO (ABERTURA NA PARTE MENOR) PERSONALIZAÇÃO: TIMBRADO COM O LOGOTIPO, NOME E CONTATO DA EMPRESA PROJETOS E PLANTAS: ARQUITETURA E ENGENHARIA, ENVIO DE CONTRATOS E PAPÉIS OFICIAIS COM IDENTIDADE VISUAL PROFISSIONAL ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	200	R$ 1,91	R$ 382,00
78	ENVELOPE PERSONALIZADO 24X34 CM DISCRIÇÃO: MATERIAL PAPEL COUCHÊ COM REVESTIMENTO FOSCO EM AMBAS AS FACES GRAMATURA: 240 G/M² (PAPEL RÍGIDO, ENCORPADO E DE ALTA RESISTÊNCIA). 24X34 CM PERSONALIZAÇÃO: TIMBRADO COM A IDENTIDADE VISUAL (LOGOTIPO, CORES E DADOS) DA EMPRESA. TOQUE E VISUAL: TEXTURA LISA E SUAVE, SEM REFLEXO DE LUZ, TRANSMITINDO SOBRIEDADE E SOFISTICAÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 3,01	R$ 150,50
79	ENVELOPE (PASTA) GRANDE PARDO - 24X25X35 TIMBRADO DISCRIÇÃO: TAMANHO INDICADO NO ARQUIVO,24X25X35, ESCRITO NA COR PRETA, ABERTURA NA PARTE HORIZONTAL, " SAÚDE DA FAMÍLIA" ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	2.000	R$ 1,21	R$ 2.420,00
80	BLOCO DE CIRCULACAO DE VEICULOS AUTOCOPIATIVO 50X2 17 X 10 CM DISCRIÇÃO: VIAS: 2 FOLHAS POR JOGO (1ª VIA PARA CONTROLE E 2ª VIA PARA O MOTORISTA OU ARQUIVO). TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO (JÁ VEM CARBONADO DE FÁBRICA).QUANTIDADE: 100 FOLHAS NO TOTAL POR BLOCO (FORMANDO 50 CONJUNTOS DE DUAS VIAS). 17 X 10 CM CONTROLE DE ACESSO: REGISTRA PLACA,	BLOCO	60	R$ 10,55	R$ 633,00

	MODELO, NOME DO CONDUTOR, HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA. SEGURANÇA: MANTÉM UMA VIA FIXA NO ESTABELECIMENTO E ENTREGA A OUTRA COMO COMPROVANTE OU AUTORIZAÇÃO. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
81	CAPA BALANCETES RECEITA E DESPESA 23,7X32,5 PAPEL CARTÃO DUPLEX 350 G/M² DISCRIÇÃO: CAPA PARA BALANCETES DE RECEITA E DESPESA FORMATO FINAL: 23,7 × 32,5 CM MATERIAL: PAPEL CARTÃO DUPLEX 350 G/M² IMPRESSÃO: FRENTE: 1X0 COR (PRETO), CONTENDO A INSCRIÇÃO: "BALANCETES DE RECEITA E DESPESA" VERSO: SEM IMPRESSÃO (LISO). ACABAMENTO: REFILE NO FORMATO FINAL DE 23,7 × 32,5 CM OBSERVAÇÕES: O TEXTO DEVERÁ SER CENTRALIZADO NA PARTE FRONTAL. A PARTE POSTERIOR DEVERÁ PERMANECER TOTALMENTE LISA, SEM QUALQUER IMPRESSÃO. ARQUIVO FINAL EM ALTA RESOLUÇÃO, CONFORME PADRÃO DE PRÉ-IMPRESSÃO DA GRÁFICA. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	500	R$ 2,77	R$ 1.385,00
82	FITA DE CETIM PERSONALIZADA 1 CM ROLO DE 100 METROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: CETIM 100% POLIÉSTER DE TOQUE MACIO PRODUTO: 100 MTS FITA DE CETIM PERSONALIZADA; IMPRESSÃO: HOT STAMPING IMPRESSÃO TANTO FOSCA QUANTO BRILHANTE. PRODUTO COM ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO E BOA DURABILIDADE!! ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	ROLO	100	R$ 274,00	R$ 27.400,00
83	FITA DE CETIM PERSONALIZADA 2 CM ROLO DE 100 METROS DISCRIÇÃO: MATERIAL: CETIM 100% POLIÉSTER DE TOQUE MACIO PRODUTO: 100 MTS FITA DE CETIM PERSONALIZADA; IMPRESSÃO: HOT STAMPING IMPRESSÃO TANTO FOSCA QUANTO BRILHANTE. PRODUTO COM ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO E BOA DURABILIDADE! ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	ROLO	100	R$ 182,36	R$ 18.236,00
84	PASTA ZIPZAP A4 EM PVC TRANSPARENTE 33X24 CM PERSONALIZADA DISCRIÇÃO: PASTA ZIPZAP A4. PERSONALIZADA COM SEU LOGOTIPO OU IMAGEM (SERIGRAFIA OU BAIXO RELEVO). TAMANHO: 33,0 (L) X (A) 24,0 CM.FABRICAÇÃO PRÓPRIA EM PVC CRISTAL. ACABAMENTO REFORÇADO EM SOLDA ELETRÔNICA NAS BORDAS COM ZÍPER DE PVC (ZIPZAP). ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 7,08	R$ 354,00
85	PORTA VINHO NEOPRENE BORRACHA 3 MM 33X9X2 CM PERSONALIZADO DISCRIÇÃO: PORTA VINHO TOTALMENTE PERSONALIZÁVEL COM BORRACHA DE 3 MILÍMETROS, TÉRMICA, FACILITA O TRANSPORTE DA GARRAFA. PERFEITO PARA GRANDES EVENTOS E OCASIÕES ESPECIAIS. DIMENÇÕES: 33CM X 9 CM X 2CM INDICAÇÕES DE USO: GARRAFAS DE VINHO DE 750ML. PESO: 250G ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	70	R$ 38,50	R$ 2.695,00

86	TÁBUAS DE BAMBU 30 X20 CM PERSONALIZADA DISCRIÇÃO: MATERIAL: 100% BAMBU NATURAL, LEVE E RESISTENTE. DIMENSÕES MÉDIAS: 30 CM X 20 CM (COM ESPESSURA DE 1,2 CM A 1,5 CM).PESO: APROX. 400G A 600G.HIGIENE: POSSUI AÇÃO BACTERICIDA NATURAL E FIBRAS SEM POROS QUE EVITAM O ACÚMULO DE RESÍDUOS. PERSONALIZAÇÃO E USO GRAVAÇÃO: FEITA A LASER COM NOMES, DATAS, LOGOTIPOS DE EMPRESAS OU ARTES EXCLUSIVAS ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	130	R$ 32,28	R$ 4.196,40
87	NECESSARIE 16X7X7 CM PERSONALIZADA PRETA DISCRIÇÃO: NECESSAIRE DE NYLON INTEIRA COM ZÍPER NA PARTE SUPERIOR E FORRO EMBORRACHADO PERSONALIZADO, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	260	R$ 24,71	R$ 6.424,60
88	NECESSARIE TRANSP. PVC 20X10X10 CM PERSONALIZADA DISCRIÇÃO: COM ZÍPER, COSTURADA NAS BORDAS, CORES VARIADAS COM UMA ÚNICA ALÇA LATERAL.). ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	60	R$ 16,40	R$ 984,00
89	BONÉ ABA CURTA TRUCKE PRETO PERSONALIZADO DISCRIÇÃO: MODELO: BONÉ TRUCKER ABA CURTA ESTILO: URBANO, CASUAL E ESPORTIVO PARTE TRASEIRA EM TELA PARA MAIOR VENTILAÇÃO ABA CURTA COM DESIGN MODERNO AJUSTE TRASEIRO REGULÁVEL MATERIAL LEVE E CONFORTÁVEL ACABAMENTO RESISTENTE E DURÁVEL TRUCKER (AMERICANO) COM PAINEL FRONTAL ESTRUTURADO E TRASEIRA EM TELA. ÚNICO ADULTO, COM CIRCUNFERÊNCIA REGULÁVEL ENTRE 54 CM E 60 CM SISTEMA SNAPBACK (FITA DE PLÁSTICO AJUSTÁVEL). ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	20	R$ 17,05	R$ 341,00
90	CAMISETA EM TECIDO DRY FIT SUBLIMADA FRENTE E VERSO DISCRIÇÃO: CAMISETA CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT, TAMANHO CONFORME USUÁRIO, CONFORTÁVEL E ADEQUADA À PRÁTICA DE ATIVIDADES, COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA PERSONALIZADA NA FRENTE E NAS COSTAS. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	100	R$ 40,37	R$ 4.037,00
91	DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL I DISCRIÇÃO: DIÁRIO DE CLASSE DESTINADO AO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, CONFECCIONADO EM PAPEL DE BOA QUALIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA IMPRESSA EM CORES, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO DURANTE O ANO LETIVO E ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ANO LETIVO, DISCIPLINA, PROFESSOR(A), ENSINO, NÍVEL, SÉRIE, TURNO, TURMA, SALA E SITUAÇÃO LEGAL. DEVE CONTER PÁGINAS INTERNAS PRÓPRIAS PARA REGISTRO DE HORÁRIOS/AULAS, FREQUÊNCIA, CONTEÚDOS MINISTRADOS, AVALIAÇÕES, NOTAS/RESULTADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, CONFORME	UN	50	R$ 39,30	R$ 1.965,00

	MODELO ADOTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FORMATO COMPATÍVEL COM O MODELO APRESENTADO, COM IMPRESSÃO LEGÍVEL, ENCADERNAÇÃO/ACABAMENTO RESISTENTE E ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR. ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO				
92	DIÁRIO DE CLASSE - PRÉ ESCOLAR BIMESTRAL DISCRIÇÃO: DIÁRIO DE CLASSE DESTINADO AO REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS, CONFECCIONADO EM PAPEL DE BOA QUALIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA IMPRESSA EM CORES, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO DURANTE O ANO LETIVO E ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ANO LETIVO, DISCIPLINA, PROFESSOR(A), ENSINO, NÍVEL, SÉRIE, TURNO, TURMA, SALA E SITUAÇÃO LEGAL. DEVE CONTER PÁGINAS INTERNAS PRÓPRIAS PARA REGISTRO DE HORÁRIOS/AULAS, FREQUÊNCIA, CONTEÚDOS MINISTRADOS, AVALIAÇÕES, NOTAS/RESULTADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, CONFORME MODELO ADOTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. FORMATO COMPATÍVEL COM O MODELO APRESENTADO, COM IMPRESSÃO LEGÍVEL, ENCADERNAÇÃO/ACABAMENTO RESISTENTE E ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	50	R$ 25,57	R$ 1.278,50
93	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 11,4X16,6X CM 100X1 DISCRIÇÃO: ARTE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO 11,4X16,6 CM ESCRITO SOMENTE NA FRENTE, PAPEL OFFSET BRANCO, BLOCO COM 100 UNIDADES ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	150	R$ 10,00	R$ 1.500,00
94	CARTÃO DE CONTROLE DO HIPERTENSO/DIABETICO DISCRIÇÃO: TAMANHO 17,5 X 10,5 CM, ESCRITA PRETA, FRENTE E VERSO, PAPEL CARTÃO AMARELO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	2.500	R$ 0,52	R$ 1.300,00
95	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO PAPEL CARTAO FRENTE E VERSO DISCRIÇÃO: IMPRESSO EM PAPEL CARTÃO BRANCO, CONFORME O MODELO, FRENTE E VERSO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	1.000	R$ 0,73	R$ 730,00
96	CARTÃO VACINA ADULTO 8X21,1 PRETO FRENTE VERSO DISCRIÇÃO: ESCRITA PRETA, FRENTE E VERSO, PAPEL CARTÃO BRANCO, TAMANHO 8X21 CM ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	1.000	R$ 0,74	R$ 740,00
97	CARTÃO GESTANTE PAPEL CARTAO 21X29,8 CM DISCRIÇÃO: TAMANHO 21X29,8 CM, PAPEL CARTÃO,ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	100	R$ 1,36	R$ 136,00
98	CONTROLE DIARIO DE VACINAÇÃO FRENTE 50X1 DISCRIÇÃO: TAMANHO 17X30 CM. PAPEL OFFSET, BRANCO, BLOCO COM 50 UNIDADES, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	20	R$ 6,35	R$ 127,00

99	RECEITUÁRIO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 21X15,1 50X1 DISCRIÇÃO: TAMANHO 21X15,1 CM, ESCRITA PRETA, SOMENTE FRENTE, PAPEL OFFSET BRANCO, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	2.000	R$ 10,83	R$ 21.660,00
100	IMPRESSO RECEITUARIO AZUL B NUMERADO 50X1 DISCRIÇÃO: TAMANHO 23,5 X 9,5 CM, ESCRITA PRETA, SOMENTE NA FRENTE, PAPEL OFFSET AZUL, BLOCO COM 50 UNIDADES, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	1.000	R$ 22,25	R$ 22.250,00
101	IMPRESSO RECEITUÁRIO " A " RECEITA AMARELA DISCRIÇÃO: TAMANHO 21X10,5 CM OU PADRÃO OFICIAL ATUALIZADO, PAPEL SULFITE/ OFFSET OU JORNAL 75-90 G/M² AMARELO, BLOCOS COM 50 FOLHAS, 1 VIA, IMPRESSÃO PRETA FRENTE, LAYOUT OFICIAL DA VERSÃO 2 DA ANVISA, ACABAMENTO EM BLOCO COM PICOTE QUANDO APLICÁVEL, MODELO ATUALIZADO E ENVIADO PELO MUNICÍPIO, IMPRESSÃO CONDICIONADA Á AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE RECEITUÁRIO (AIP) E NUMERAÇÃO OFICIAL FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	30	R$ 9,41	R$ 282,30
102	REQUISICAO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO ÚTERO 50x2 DISCRIÇÃO: Tamanho 21 x 29,5 m,1 cor preta, frente e verso, papel offset branco, blocos de 50 unidades, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	40	R$ 15,87	R$ 634,80
103	LAUDO SOL.AUT.PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 50X1 DISCRIÇÃO: TAMANHO 21X29,5, 1 COR, PRETA, FRENTE E VERSO, PAPLE OFFSET BRANCO, BLOCOS COM 50 UNIDADES, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	50	R$ 19,33	R$ 966,50
104	IMPRESSO PARA MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO FRENTE PRETO ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 10X7,5 CM COM PAPEL OFFISET BRANCO, ARTE ENVIADA PELO MUNICIPIO	BLOCO	2.000	R$ 8,33	R$ 16.660,00
105	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 50X1 FRENTE E VERSO DISCRIÇÃO: TAMANHO 21 X 30,5 CM, ESCRITA PRETA, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET BRANCO, BLOCO COM 50 UNIDADES, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	40	R$ 23,86	R$ 954,40
106	SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL 50X1 FRENTE DISCRIÇÃO: TAMANHO 15X21 CM, ESCRITA PRETA PAPEL OFFSET ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	500	R$ 6,77	R$ 3.385,00
107	SOLICITAÇÃO EXAMES 50X1 DISCRIÇÃO: TAMANHO 15X21 CM, ESCRITA PRETA, PAPEL OFFSET BRANCO, BLCO COM 50 UNIDADES, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	200	R$ 4,64	R$ 928,00
108	LAUDO SOL. AUT. DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH) 50X2 DISCRIÇÃO: DISCRIÇÃO CONSTANTE DA LISTA: 2 VIAS, BRANCA E VERDE COM CARBONO, PAPEL A4, BLOCO DE 50 FOLHAS CADA VIA, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	50	R$ 29,84	R$ 1.492,00

109	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD 100X1 DISCRIÇÃO: FORMATO / TAMANHO: A4 (21 CM X29,7 CM) (OU 21,2 CM X 30,5 CM DEPENDENDO DO PADRÃO DO LOTE MUNICIPAL). TIPO DE PAPEL: PAPEL OFFSET 75G (SULFITE BRANCO, IDEAL PARA PREENCHIMENTO MANUAL A CANETA). CORES DE IMPRESSÃO: 1X1 COR (PRETO/PRETO) OU 1X0 COR (PRETO/BRANCO) SE O VERSO FOR EM BRANCO. ACABAMENTO: BLOCAGEM CONTENDO 100 FOLHAS POR BLOCO, COM COLA NA PARTE SUPERIOR E BASE EM PAPEL CARTÃO (PARANÁ). ARTE / DIAGRAMAÇÃO: TABELAS TABULADAS CONTENDO OS CAMPOS OFICIAIS DO SISTEMA SISPNCD (MÓDULO LOCAL DE DIGITAÇÃO DE DADOS DE CAMPO). ARTE ENVIADA PELO MUNICÍPIO	BLOCO	10	R$ 10,38	R$ 103,80
110	FICHA DE RESUMO SEMINAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD 100X1 DISCRIÇÃO: TIPO DE PAPEL: PAPEL OFFSET 75G (SULFITE BRANCO, IDEAL PARA PREENCHIMENTO MANUAL A CANETA). CORES DE IMPRESSÃO: 1X1 COR (PRETO/PRETO) OU 1X0 COR (PRETO/BRANCO) SE O VERSO FOR EM BRANCO. ACABAMENTO: BLOCAGEM CONTENDO 100 FOLHAS POR BLOCO, COM COLA NA PARTE SUPERIOR E BASE EM PAPEL CARTÃO (PARANÁ). ARTE / DIAGRAMAÇÃO: TABELAS TABULADAS CONTENDO OS CAMPOS OFICIAIS DO SISTEMA SISPNCD (MÓDULO LOCAL DE DIGITAÇÃO DE DADOS DE CAMPO). ARTE ENVIADA PELO MUNICÍPIO ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	5	R$ 7,80	R$ 39,00
111	PAPEL TIMBRADO MUNICIPAL A4 TIPO DE PAPEL: PAPEL OFFSET 75G (SULFITE BRANCO). CORES DE IMPRESSÃO: 1X1 COR (PRETO/PRETO) OU 1X0 COR (PRETO/BRANCO) SE O VERSO FOR EM BRANCO. DISCRIMINAÇÃO PAPEL TIMBRADO OFICIAL A4, ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	UN	100	R$ 0,10	R$ 10,00
112	FICHA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO 100X1 15,5X21 CM TIPO DE PAPEL: PAPEL OFFSET 75G (SULFITE BRANCO, IDEAL PARA PREENCHIMENTO MANUAL A CANETA). CORES DE IMPRESSÃO: 1X1 COR (PRETO/PRETO) OU 1X0 COR (PRETO/BRANCO) SE O VERSO FOR EM BRANCO. ACABAMENTO: BLOCAGEM CONTENDO 100 FOLHAS POR BLOCO, COM COLA NA PARTE SUPERIOR E BASE EM PAPEL CARTÃO (PARANÁ). FICHA DE CONTROLE DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTO 2 POR FOLHA A 4 ARTE FORNECIDA PELO MUNICIPIO	BLOCO	50	R$ 20,72	R$ 1.036,00
VALOR TOTAL					**R$565.653,13**

2. Justificativa da quantidade:

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no levantamento das necessidades apresentado pelas diversas Secretarias Municipais de

Camacho/MG, considerando as particularidades das atividades administrativas, institucionais, pedagógicas, assistenciais, educativas, culturais e operacionais desenvolvidas por cada unidade requisitante, bem como a previsão de utilização dos materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual durante o período de vigência da contratação.

O dimensionamento da demanda decorreu de procedimento de planejamento administrativo, mediante a identificação individualizada das necessidades dos setores municipais, formalizadas nos respectivos Documentos de Oficialização da Demanda – DOD e nas relações de materiais encaminhadas pelas unidades requisitantes, posteriormente consolidadas em planilha única, com a indicação das descrições, unidades de medida e quantidades totais estimadas.

Para a definição dos quantitativos, foram consideradas a natureza e a frequência das atividades desenvolvidas, a quantidade de unidades administrativas atendidas, as necessidades de reposição de materiais de consumo, a realização de campanhas e eventos institucionais, a utilização de formulários e impressos nas rotinas dos serviços públicos e a demanda por materiais personalizados destinados à identificação e à divulgação das ações municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o dimensionamento considerou as necessidades das unidades escolares e dos setores administrativos vinculados à pasta, contemplando materiais destinados ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, à organização dos registros escolares, à comunicação com alunos e responsáveis e à realização de projetos, campanhas, reuniões e eventos educacionais.

Para a Secretaria Municipal de Saúde, os quantitativos foram estabelecidos considerando as demandas das unidades e dos serviços municipais de saúde, especialmente quanto à utilização de formulários, receituários, cartões, impressos administrativos, materiais informativos e instrumentos de divulgação de campanhas de prevenção e promoção da saúde. A estimativa busca assegurar a disponibilidade desses materiais para a manutenção das atividades assistenciais e administrativas, observadas as necessidades de utilização e reposição ao longo da execução contratual.

No âmbito da assistência social, foram consideradas as necessidades relacionadas à execução dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, inclusive aqueles desenvolvidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, abrangendo materiais empregados em campanhas, oficinas, encontros, ações comunitárias e atividades de orientação à população.

Quanto à Secretaria Municipal de Administração e aos demais setores administrativos contemplados, os quantitativos foram definidos em função das necessidades de organização documental, identificação institucional, comunicação administrativa e funcionamento dos serviços públicos, abrangendo materiais utilizados nas rotinas internas e no atendimento à população.

Relativamente à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, as quantidades estimadas consideraram a previsão de realização de atividades esportivas, eventos culturais, projetos institucionais e ações de divulgação e incentivo à participação comunitária, que demandam a utilização de materiais gráficos e de comunicação visual em diferentes formatos e dimensões.

A diversidade dos itens relacionados na planilha consolidada evidencia que os quantitativos não foram estabelecidos de maneira uniforme ou indiscriminada, mas segundo a finalidade específica de cada produto e sua aplicação nas atividades das unidades requisitantes.

Nesse sentido, os materiais de utilização frequente, como formulários, impressos, cartões e outros produtos destinados às rotinas administrativas e operacionais, apresentam quantitativos compatíveis com a necessidade de atendimento continuado. Por outro lado, os materiais personalizados, placas, agendas, banners, faixas, adesivos e demais produtos destinados a finalidades específicas possuem quantidades relacionadas às demandas institucionais identificadas no planejamento.

Destaca-se que a estimativa consolidada contempla 113 itens, com características, unidades de medida e quantitativos próprios, conforme demonstrado na Planilha Estimada de Custo – Valor Médio, elaborada a partir das solicitações apresentadas pelas Secretarias Municipais.

A consolidação das demandas em procedimento único permite à Administração conhecer previamente o volume global estimado de materiais necessários, proporcionando maior eficiência ao planejamento das aquisições, melhor organização das solicitações e racionalização dos recursos públicos.

Importante esclarecer que os quantitativos representam estimativas de consumo e utilização para o período planejado, não constituindo, por si só, obrigação de aquisição integral, especialmente caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços. Nessa hipótese, os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Essa sistemática possibilita adequar o fornecimento à demanda real das Secretarias Municipais, evitando aquisições antecipadas desnecessárias, formação excessiva de estoques, desperdício de materiais e comprometimento indevido de recursos orçamentários.

Ademais, a definição prévia dos quantitativos permite aos potenciais fornecedores dimensionar adequadamente seus custos de produção, personalização, transporte e entrega, contribuindo para a formulação de propostas comerciais compatíveis com a demanda e para a obtenção de condições mais vantajosas à Administração.

Sob o aspecto legal, o dimensionamento dos quantitativos observa as diretrizes de planejamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o artigo 40, inciso III, que estabelece a necessidade de determinação das unidades e quantidades a serem adquiridas em função do consumo e da utilização prováveis, sempre que possível mediante técnicas quantitativas adequadas, admitido o fornecimento contínuo.

Dessa forma, considerando as demandas formalizadas pelas unidades requisitantes, a natureza dos materiais pretendidos, as necessidades de utilização e reposição e a previsão das atividades municipais, conclui-se que os quantitativos estimados encontram justificativa nas necessidades administrativas identificadas, constituindo parâmetros para o planejamento da contratação e para o atendimento das atividades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.

A estimativa adotada busca assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, observados os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, sem prejuízo da fiscalização dos quantitativos efetivamente solicitados e fornecidos durante a execução contratual.

3. O **valor de referência** dos produtos foi angariado pela Equipe de Planejamento da Contratação através de pesquisa no Banco de Preço (mídia especializada que contempla os preços contratados recentemente pelos órgãos públicos), nos termos dos incisos I, II e III do §1º do artigo 23 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4. Os **valores** acima serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária.

5. Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.

PARCELAMENTO

Nos termos do artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, a Equipe de Planejamento avaliou a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, concluindo pela adoção do critério de julgamento de menor preço por item, considerando que a contratação contempla materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual com características, especificações, finalidades e processos de produção distintos, passíveis de fornecimento e execução de forma independente.

A adoção do julgamento por item mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, uma vez que permite a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do mercado gráfico, sem exigir que uma única empresa disponha de estrutura produtiva e capacidade operacional para atender à totalidade dos produtos e serviços pretendidos.

A divisão do objeto em itens autônomos amplia a competitividade do certame, favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para cada produto ou serviço, evitando a concentração desnecessária da contratação em um único fornecedor.

Ressalta-se que os itens possuem especificações técnicas e quantitativos individualizados, permitindo a definição objetiva dos preços, a comparação das propostas, a adjudicação independente e a fiscalização dos respectivos fornecimentos, sem comprometimento da funcionalidade ou da qualidade dos materiais contratados.

Além disso, não se identifica interdependência técnica entre os diferentes itens que justifique seu agrupamento obrigatório em lotes, tampouco necessidade de execução conjunta para assegurar o atendimento das demandas administrativas.

Dessa forma, em observância aos princípios da competitividade, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, fica justificada a adoção do parcelamento do objeto, mediante licitação com critério de julgamento de menor preço por item, permitindo a adjudicação individualizada e a contratação dos fornecedores vencedores conforme as necessidades da Administração Municipal de Camacho/MG.

NATUREZA DO BEM / SERVIÇO

O objeto da presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens e prestação de serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação contempla o fornecimento de produtos gráficos e personalizados, bem como a execução de serviços de impressão, confecção, personalização e instalação, quando aplicável, cujas características técnicas são amplamente conhecidas e praticadas no mercado especializado.

As especificações dos itens permitem a definição objetiva de dimensões, materiais empregados, gramatura, cores, formatos, tipos de impressão, acabamento, personalização, resistência e demais requisitos de qualidade, possibilitando a comparação das propostas apresentadas pelos licitantes mediante critérios objetivos.

Embora determinados produtos demandem personalização conforme a identidade visual e as artes fornecidas pelo Município, tal circunstância não descaracteriza sua natureza comum, uma vez que os procedimentos de produção e personalização são padronizados e amplamente executados por empresas do ramo gráfico, não exigindo soluções técnicas inéditas ou de elevada complexidade.

Dessa forma, considerando a natureza comum dos bens e serviços pretendidos, a existência de padrões objetivos de qualidade e desempenho e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, a contratação poderá ser realizada mediante Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, esclarece-se que os serviços gráficos e de comunicação visual contemplados na contratação não possuem, em princípio, natureza de serviços técnicos especializados de caráter predominantemente intelectual, tratando-se de atividades comuns de produção, impressão, personalização e instalação, cuja execução poderá ser aferida mediante critérios objetivos de conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?

Sim, a mencionada para a habilitação do respectivo processo.

1.2. O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA.

Considerando a natureza do objeto, que compreende o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual destinados às diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG, a Equipe de Planejamento entende pertinente a previsão de exigência de amostras para os itens cuja qualidade, resistência, acabamento, características físicas e fidelidade de impressão não possam ser suficientemente aferidos apenas mediante a análise das especificações técnicas e dos documentos apresentados pelos licitantes.

A exigência encontra fundamento no artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente vencedor, desde que prevista no edital e devidamente justificada a necessidade de sua apresentação.

No presente caso, a diversidade dos produtos pretendidos, incluindo materiais impressos, agendas, sacolas, copos, placas, adesivos e outros itens personalizados, recomenda a adoção de mecanismos de verificação da qualidade dos materiais, especialmente quanto à resistência, durabilidade, gramatura, dimensões, acabamento, legibilidade e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Entretanto, considerando os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e da competitividade, a exigência não deverá ocorrer de maneira indiscriminada para todos os itens, restringindo-se àqueles em que a apresentação de amostras seja efetivamente necessária para a avaliação objetiva da conformidade do produto.

As amostras serão exigidas exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para o respectivo item, após a fase de julgamento das propostas, mediante convocação da Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos no edital.

A avaliação deverá observar critérios previamente definidos no instrumento convocatório, relacionados às especificações técnicas do objeto, vedada a utilização de parâmetros subjetivos ou exigências não previstas na documentação da licitação.

Para os produtos personalizados, poderá ser admitida a apresentação de amostra demonstrativa do material, do processo de impressão e do acabamento, sem necessidade de reprodução antecipada da identidade visual específica do Município, quando tal providência representar custo desproporcional ou restrição injustificada à competitividade.

As amostras apresentadas serão submetidas à análise da equipe técnica designada pela Administração, que verificará sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, mediante registro fundamentado do resultado da avaliação.

A reprovação de amostra somente poderá ocorrer em razão de desconformidade objetiva com as exigências previamente estabelecidas, assegurada a motivação da decisão e a observância dos procedimentos recursais legalmente cabíveis.

Dessa forma, conclui-se pela possibilidade de exigência de amostras, de maneira excepcional e justificada, exclusivamente para os itens em que essa providência se mostrar necessária à verificação da qualidade e da conformidade dos materiais, devendo o edital identificar expressamente os itens sujeitos à apresentação, os critérios de avaliação, o prazo, o local e as condições de entrega, em observância ao artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. SERÁ EXIGIDA GARANTIA DO BEM/SERVIÇO?

Sim. Será exigida garantia de qualidade e conformidade dos materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, observados os seguintes prazos:

a) Materiais gráficos de consumo imediato, tais como formulários, receituários, panfletos, cartões e demais impressos: garantia mínima de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

b) Bens duráveis e produtos personalizados, tais como agendas, copos, canecos, garrafas, sacolas reutilizáveis, placas e demais materiais similares: garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo.

c) Serviços de comunicação visual, incluindo confecção e instalação de placas, adesivos, banners, faixas e demais materiais que demandem instalação ou fixação: garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços.

Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção, substituição, reparação ou reexecução, sem ônus para a Administração, dos produtos e serviços que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, personalização, acabamento, fixação ou quaisquer desconformidades com as especificações contratadas.

A correção ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.

Os prazos de garantia estabelecidos não afastam as garantias legais aplicáveis, nem a responsabilidade da contratada por vícios e defeitos identificados posteriormente, observadas as disposições da legislação pertinente e do artigo 140, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não será exigida garantia financeira de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto e os mecanismos de fiscalização e controle previstos para a contratação.

5.4. SERÁ EXIGIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. A **forma de contratação** será por meio de Pregão Eletrônico.

2. O **critério de julgamento** será o menor preço.

3. O **orçamento estimado** não será sigiloso.

4. **Critério para a proposta ser aceita**: a proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.

5. **Há itens com participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**: Sim.

REGISTRO DE PREÇO

A presente contratação será realizada mediante adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições regulamentares aplicáveis no âmbito do Município de Camacho/MG, considerando a natureza recorrente das demandas, a diversidade dos materiais pretendidos e a necessidade de fornecimento parcelado, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e vantajosa para a Administração, uma vez que o objeto compreende o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual destinados ao atendimento de

atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais, institucionais, culturais e operacionais, cujas demandas poderão ocorrer em diferentes momentos durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Embora os quantitativos tenham sido previamente estimados com base nos Documentos de Oficialização da Demanda apresentados pelas unidades requisitantes, não é possível determinar com precisão o momento em que cada material será efetivamente necessário, especialmente em razão da realização de campanhas, eventos, projetos, atividades institucionais e necessidades administrativas que poderão surgir ao longo do período de execução.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá à Administração realizar as contratações e solicitar os fornecimentos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria Municipal, evitando aquisições antecipadas, formação desnecessária de estoques, desperdício de materiais e comprometimento de recursos públicos com produtos que não demandem utilização imediata.

A sistemática também proporcionará maior eficiência ao planejamento e à gestão das aquisições, permitindo a centralização do procedimento licitatório e o atendimento das demandas de diferentes unidades administrativas mediante preços e condições previamente registrados, sem necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada solicitação de fornecimento.

A licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, possibilitando a seleção individualizada das propostas mais vantajosas e a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos do mercado gráfico.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme estabelece o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os quantitativos previstos no instrumento convocatório representarão os limites máximos estimados para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que poderá solicitar os materiais e serviços conforme suas necessidades efetivas, observadas as disponibilidades orçamentárias e as condições estabelecidas no edital.

Os fornecimentos serão realizados mediante emissão de ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, nas quais serão especificados os itens, as quantidades, os locais de entrega e os demais requisitos necessários à execução da demanda.

Ressalta-se que a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, considerando a necessidade de contratações frequentes, a possibilidade de fornecimento parcelado, a diversidade das demandas e a conveniência de atendimento de múltiplas Secretarias Municipais, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços

constitui a solução mais adequada para a presente contratação, proporcionando flexibilidade administrativa, racionalização dos procedimentos, eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento oportuno das necessidades do Município de Camacho/MG.

REQUISITOS DA CONTRATADA

7.1. SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA? CASO SIM, QUAL E POR QUÊ?

Sim.

Será exigida habilitação técnica mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com fundamento no artigo 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de comprovar que a licitante possui experiência técnico-operacional compatível com o objeto da contratação.

O atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já realizou, de maneira satisfatória, o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados, produtos de comunicação visual ou a execução de serviços gráficos de características semelhantes às dos itens para os quais apresentar proposta.

Considerando que a licitação será realizada pelo critério de julgamento de menor preço por item, a comprovação da capacidade técnica deverá observar a natureza específica dos itens disputados, não sendo exigida experiência na execução da totalidade do objeto licitado.

Serão admitidos atestados referentes a fornecimentos ou serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, não sendo necessária a comprovação de fornecimento de produtos rigorosamente idênticos aos especificados no Termo de Referência.

A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência mínima na execução de fornecimentos e serviços dessa natureza, especialmente em relação à qualidade dos materiais, à precisão das impressões, à personalização dos produtos, ao cumprimento das especificações técnicas e à observância dos prazos de entrega.

A diversidade dos itens pretendidos, que compreende materiais impressos, agendas, sacolas, copos personalizados, placas, adesivos e serviços de comunicação visual, demanda fornecedores com capacidade operacional compatível com as características dos produtos e serviços que se propõem a executar.

A comprovação da experiência anterior contribui para reduzir os riscos de fornecimento de materiais em desconformidade, falhas de impressão e acabamento, inadequações na personalização, atrasos nas entregas e dificuldades na execução dos serviços contratados.

Entretanto, a exigência deverá observar os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos ou desnecessários que possam restringir injustificadamente a participação de interessados.

Não será exigida comprovação de experiência anterior com órgãos públicos especificamente, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que demonstrem a aptidão da licitante para o fornecimento ou execução de objeto compatível.

Também será admitida a apresentação de mais de um atestado, quando necessário, para demonstrar a experiência da licitante, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A exigência deverá restringir-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admissível sua imposição indiscriminada a itens de baixa complexidade ou sem justificativa técnica específica.

Dessa forma, a habilitação técnica será exigida de maneira proporcional à natureza e à complexidade dos itens licitados, visando assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais de Camacho/MG, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.2. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?

Sim. Em observância ao disposto na Lei Nacional nº 14.133/2021, que determina à Administração Pública a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social nas contratações públicas, bem como em atendimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), serão observadas, sempre que tecnicamente viáveis, as seguintes práticas e requisitos:

I – Priorizar a utilização de materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis na confecção dos produtos gráficos, tais como papéis certificados, tintas à base d'água e substratos que reduzam o impacto ambiental.

II – Evitar o uso de materiais de difícil degradação ou que contenham substâncias tóxicas em sua composição, como solventes de base petroquímica, metais pesados e plásticos não recicláveis.

III – Incentivar a produção local ou regional, reduzindo a emissão de gases poluentes oriundos do transporte de longa distância e promovendo o desenvolvimento econômico sustentável no entorno do Município.

IV – Estimular o consumo consciente, mediante planejamento adequado das quantidades contratadas, de modo a evitar desperdícios e sobras de materiais.

V – Exigir que os produtos entregues estejam devidamente embalados de forma racional e sustentável, evitando o uso excessivo de plásticos e priorizando embalagens recicláveis.

VI – Estimular a responsabilidade socioambiental dos fornecedores, mediante comprovação, sempre que possível, de práticas de gestão ambiental ou certificações reconhecidas.

VII – Priorizar o reaproveitamento de materiais gráficos para campanhas institucionais que possam ser atualizadas ou reutilizadas, reduzindo a necessidade de novas impressões e, consequentemente, o consumo de insumos e energia.

Dessa forma, os critérios de sustentabilidade ora estabelecidos visam contribuir para a redução de impactos ambientais, promover a eficiência no uso de recursos públicos e reforçar o comprometimento do Município de Camacho com a responsabilidade socioambiental, alinhando-se às boas práticas de governança e gestão sustentável da Administração Pública.

7.3. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

Não.

CONDIÇÕES DE ENTREGA DO BEM / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. A empresa contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais gráficos, impressos personalizados e produtos de comunicação visual, bem como a execução dos serviços de confecção, personalização e instalação, quando aplicável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as especificações constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

2. As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Camacho/MG, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, contendo a identificação dos itens, os quantitativos solicitados, as especificações técnicas, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução.

3. A Ordem de Fornecimento será formalizada por escrito e encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado pela contratada, considerando-se recebida na data de seu encaminhamento, desde que não haja comunicação de falha na entrega da mensagem. A contagem do prazo de fornecimento terá início no primeiro dia útil subsequente, ressalvadas as situações que demandem aprovação prévia de arte gráfica, conforme disciplinado neste instrumento.

4. A contratada deverá confeccionar e fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando rigorosamente as dimensões, formatos, gramaturas, materiais empregados, cores, tipos de impressão, acabamentos, personalizações, resistência e demais características exigidas para cada item.

5. A arte gráfica ou layout poderá ser fornecida pela Administração Municipal ou elaborada pela empresa contratada, conforme as características e exigências de cada item, devendo, em qualquer hipótese, ser observada a identidade visual institucional e as orientações da Secretaria requisitante.

5.1. Nos casos em que a arte gráfica for fornecida pela Administração Municipal, a contratada deverá utilizá-la conforme disponibilizada, promovendo eventuais ajustes técnicos necessários à impressão ou à produção, mediante prévia autorização do setor solicitante.

5.2. Quando a elaboração ou adaptação da arte gráfica integrar as obrigações da contratada, esta deverá apresentar o layout para apreciação e aprovação da Administração Municipal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3. A Secretaria requisitante terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do layout, para realizar sua análise e comunicar formalmente a aprovação ou a necessidade de ajustes.

5.4. Caso sejam identificadas inadequações, divergências ou necessidade de alterações no layout apresentado, a contratada deverá promover as correções solicitadas, sem custos adicionais para a Administração, submetendo a versão corrigida à nova apreciação do setor competente.

5.5. Nos casos em que houver necessidade de aprovação prévia da arte gráfica, o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para entrega dos materiais ou conclusão dos serviços de instalação será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à aprovação formal do layout pela Secretaria requisitante.

5.6. A produção definitiva dos materiais personalizados somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte gráfica pela Administração Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada eventuais prejuízos decorrentes da produção realizada sem a autorização exigida.

6. A contratada deverá observar integralmente as características técnicas aprovadas, não sendo admitidas alterações de layout, dimensões, cores, materiais, acabamentos ou demais especificações sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

7. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados em embalagens adequadas à sua natureza, de modo a assegurar a integridade física, a qualidade da impressão, a preservação dos acabamentos e a proteção contra danos durante o transporte, manuseio e armazenamento.

8. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos materiais fornecidos, os quantitativos, os valores correspondentes e as demais informações necessárias à conferência e à liquidação da despesa.

9. As entregas deverão ocorrer no local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade da Secretaria Municipal requisitante, dentro dos limites territoriais do Município de Camacho/MG.

10. O horário ordinário de entrega dos materiais será das 08h00 às 13h45, em dias úteis, ressalvadas situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração Municipal.

11. Nos itens que compreendam serviços de instalação, fixação ou aplicação de materiais de comunicação visual, a contratada deverá realizar a execução no local indicado pela Administração, disponibilizando, sob sua responsabilidade, os profissionais, equipamentos, ferramentas, materiais auxiliares e demais recursos necessários à conclusão adequada dos serviços.

11.1. A instalação deverá observar as condições técnicas de segurança, estabilidade, alinhamento, acabamento, resistência e durabilidade, de modo a assegurar a adequada utilização dos materiais e a preservação das instalações públicas.

11.2. Eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços deverão ser reparados pela contratada, às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente aplicáveis.

12. A contratada deverá manter comunicação regular com o Setor de Compras, com o gestor e os fiscais da contratação e com as Secretarias requisitantes, prestando esclarecimentos, informando o andamento das solicitações e adotando as providências necessárias ao cumprimento dos prazos e das especificações estabelecidas.

13. A Administração Municipal poderá realizar a conferência dos materiais e serviços entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, as

artes aprovadas, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. Os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, erros de personalização, divergências de dimensões, inadequações de acabamento, danos decorrentes do transporte ou quaisquer outras desconformidades serão recusados, total ou parcialmente, pela fiscalização contratual.

14.1. Os produtos recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação, quando se tratar de irregularidades passíveis de correção ou substituição nesse período.

14.2. Quando a natureza do produto personalizado ou do serviço exigir prazo superior para sua reprodução ou reexecução, a contratada deverá apresentar justificativa técnica fundamentada, cabendo à Administração avaliar a possibilidade de concessão de prazo adicional, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade pelo descumprimento contratual.

14.3. A substituição, correção ou reexecução não afastará a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos causados à Administração, tampouco impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

15. O recebimento dos materiais e serviços observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo o recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade do objeto, e o recebimento definitivo, após a conferência e a aprovação pela Administração Municipal.

16. O recebimento definitivo constituirá condição para a regular liquidação da despesa, observadas as disposições contratuais relativas ao pagamento, sem afastar a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais e serviços fornecidos.

17. O prazo de entrega estabelecido justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento oportuno das demandas administrativas, educacionais, assistenciais, culturais, institucionais e operacionais das Secretarias Municipais, considerando que atrasos no fornecimento poderão comprometer a realização de campanhas, eventos, atividades programadas e serviços públicos.

18. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao cumprimento dos prazos estabelecidos, incluindo planejamento da produção, disponibilidade de materiais, organização logística, transporte e mobilização de pessoal, não sendo admitida a alegação de dificuldades operacionais ordinárias como justificativa automática para o descumprimento das obrigações assumidas.

19. Não serão reconhecidos como regularmente executados os fornecimentos ou serviços realizados sem a correspondente Ordem de Fornecimento ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Municipal.

20. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, materiais, insumos, impressão, personalização, elaboração ou adaptação de artes quando prevista, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, instalação, equipamentos, ferramentas, mão de

obra e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento ou a prestação dos serviços.

21. A contratada será integralmente responsável pela manutenção dos padrões de qualidade e das especificações técnicas durante toda a execução contratual, não sendo admitida a substituição de materiais por outros de qualidade inferior ou com características distintas daquelas estabelecidas no instrumento convocatório.

22. Todas as despesas decorrentes de devolução, substituição, correção, reparação ou reexecução de materiais e serviços que apresentarem desconformidades serão suportadas exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para o Município de Camacho/MG.

23. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega, das especificações técnicas ou das demais condições estabelecidas sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais aplicáveis.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante, os recursos orçamentários a serem utilizados são os inseridos no orçamento anual.

2. O registro de preço independe de identificação de recurso orçamentário.

TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

1. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada pela contratada e nos instrumentos contratuais decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. O objeto compreende o fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e produtos de comunicação visual, bem como a prestação dos serviços de confecção, personalização e instalação, quando previstos nas especificações dos respectivos itens, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.

3. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pelo Setor de Compras, observados os quantitativos máximos registrados, os preços contratados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4. A existência de preços registrados não obrigará a Administração Municipal à aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando os fornecimentos condicionados à efetiva necessidade dos órgãos requisitantes, à disponibilidade orçamentária e à emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. A contratada deverá executar o objeto de maneira adequada, eficiente e contínua durante o período de vigência dos instrumentos contratuais decorrentes, assegurando o atendimento tempestivo das solicitações formalizadas pela Administração Municipal.

6. Os materiais e serviços deverão corresponder rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas para cada item, incluindo, conforme aplicável, dimensões, formatos, gramaturas, tipos de papel, materiais de fabricação, cores, qualidade de impressão, resistência, personalização, acabamentos e demais características necessárias à adequada utilização dos produtos.

7. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à execução do objeto, compreendendo, conforme as características de cada item, a preparação dos materiais, a elaboração ou adaptação de arte gráfica, a confecção, a impressão, a personalização, o acabamento, a embalagem, o transporte, a entrega e a instalação, quando expressamente prevista.

8. Nos casos em que houver necessidade de elaboração, adaptação ou aprovação de arte gráfica, a contratada deverá observar os procedimentos e prazos estabelecidos nas condições de entrega, sendo vedada a produção definitiva dos materiais personalizados antes da aprovação formal do layout pela Secretaria requisitante.

9. A contratada deverá preservar a identidade visual institucional do Município de Camacho/MG, utilizando corretamente brasões, logomarcas, símbolos, textos, imagens e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Administração, sendo vedada sua alteração ou utilização para finalidades estranhas à contratação.

10. Os arquivos, layouts, informações e demais materiais disponibilizados pela Administração Municipal deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua reprodução, divulgação, comercialização ou utilização para outras finalidades sem autorização expressa do Município.

11. Quando a elaboração da arte gráfica integrar o objeto contratado, a contratada deverá disponibilizar à Administração os arquivos finais correspondentes aos materiais produzidos, em formato digital adequado à sua utilização institucional, observados os direitos de terceiros e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

12. A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a execução das obrigações assumidas, garantindo a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

13. A execução deverá ocorrer sob responsabilidade integral da contratada, que responderá pela organização de sua produção, pela logística de fornecimento, pela qualidade dos materiais empregados e pela adequação dos serviços executados.

14. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. A contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não sendo transferida à Administração Municipal a responsabilidade por seu inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

16. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar compreendidos nos preços registrados, incluindo matérias-primas, impressão, personalização, acabamento,

embalagens, transporte, frete, carga, descarga, instalação, mão de obra, equipamentos, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas.

17. Não serão admitidas cobranças adicionais pela execução de atividades inerentes ao fornecimento dos itens contratados, desde que previstas nas respectivas especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

18. A contratada deverá adotar procedimentos de controle de qualidade durante a produção e antes da entrega, verificando a conformidade dos materiais com as especificações contratadas, especialmente quanto à fidelidade das impressões, à legibilidade dos textos, à reprodução das cores, à qualidade dos acabamentos e à integridade dos produtos.

19. Os materiais deverão ser novos, adequados à finalidade a que se destinam e produzidos com insumos compatíveis com os padrões de qualidade exigidos, não sendo admitido o fornecimento de produtos danificados, defeituosos, incompletos ou em desconformidade com as características estabelecidas.

20. A Administração Municipal poderá, a qualquer momento, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, solicitar esclarecimentos, verificar a conformidade dos materiais e determinar a correção de irregularidades identificadas, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por irregularidades, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação, conforme disposto no artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. Os materiais ou serviços que apresentarem desconformidades deverão ser corrigidos, substituídos ou reexecutados pela contratada, às suas expensas, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal qualquer circunstância que possa comprometer a execução do objeto, especialmente dificuldades relacionadas à produção, à disponibilidade de insumos, ao transporte ou ao cumprimento dos prazos, apresentando as justificativas e as providências propostas para a regularização.

24. A comunicação de eventual dificuldade operacional não implicará, por si só, autorização para prorrogação dos prazos estabelecidos, competindo à Administração avaliar a situação e deliberar sobre as providências cabíveis, observadas as disposições contratuais e legais.

25. A contratada deverá manter canais de comunicação atualizados, especialmente endereço eletrônico e telefone de contato, para recebimento das Ordens de Fornecimento, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

26. As entregas deverão ser acompanhadas da documentação fiscal correspondente e realizadas nos locais e horários indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento, observadas as condições de acondicionamento, transporte e conservação necessárias à preservação dos materiais.

27. O recebimento dos materiais e serviços observará os procedimentos previstos no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo o simples ato de entrega suficiente para caracterizar a aceitação definitiva do objeto pela Administração Municipal.

28. A contratada responderá pelos danos diretamente causados à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

29. A execução deverá observar, sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações contratadas, práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo o uso racional de matérias-primas, a redução de desperdícios, o adequado acondicionamento dos produtos e a destinação ambientalmente apropriada dos resíduos gerados durante a produção e a instalação.

30. A eventual subcontratação de etapas acessórias de produção, acabamento, transporte ou instalação dependerá de prévia autorização da Administração Municipal e da observância das condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual, nos termos do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

31. A contratada deverá observar os prazos de garantia estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção dos vícios e defeitos abrangidos, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

32. As obrigações assumidas deverão ser executadas com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e boa-fé contratual, de modo a assegurar o atendimento adequado das demandas das Secretarias Municipais.

33. O descumprimento das obrigações de execução, dos prazos, das especificações técnicas ou das demais condições contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

34. A execução contratual deverá assegurar, em todas as suas etapas, a qualidade dos materiais gráficos e dos serviços de comunicação visual, a regularidade dos fornecimentos, a observância dos preços registrados e o atendimento tempestivo das necessidades institucionais do Município de Camacho/MG.

FISCALIZAÇÃO

1 – O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: **Adriana Furtado Rodrigues Candido - Auxiliar Administrativo**.

2 Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

3 A fiscalização fixada neste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

PAGAMENTO

1 FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A aferição e medição para pagamento, será efetuada após a entrega dos bens, mediante apresentação de nota fiscal.

1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

2. PRAZO DE PAGAMENTO

2.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o INPC.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

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

3.9 O contratado 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.

REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO

1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

1.1 O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

1.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail: licitacao@camacho.mg.gov.br, toda documentação abaixo:

1.5.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)		R$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			

e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		R$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)		R$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		R$ 0,00	

1.5.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

1.5.3 Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; e

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

1.5.4 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

1.5.5 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.5.6 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.

1.5.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

1.5.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

1.5.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

1.5.10 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

1.5.11 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

2 **Reajuste de Preço**:

2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da entrega ou da execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

e) 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.

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

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

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

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

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

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

g) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.

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

RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O recebimento dos materiais gráficos, impressos personalizados, produtos de comunicação visual e serviços de confecção, personalização e instalação, quando aplicáveis, observará as disposições do artigo 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo duas etapas distintas: recebimento provisório e recebimento definitivo.

2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal de Camacho/MG, observadas as atribuições dos responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, mediante verificação da conformidade dos materiais e serviços com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento, na proposta da contratada e nos demais instrumentos que integram a contratação.

2.1. Do recebimento provisório

3. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da efetiva entrega dos materiais ou da conclusão dos serviços, mediante conferência inicial realizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

4. Nessa etapa, serão verificados, especialmente:

a) A correspondência entre os materiais entregues e os itens especificados na Ordem de Fornecimento;

b) A conformidade dos quantitativos fornecidos com aqueles efetivamente solicitados pela Administração Municipal;

c) A integridade física dos produtos, incluindo a inexistência de danos, avarias, deformações, rasgos, manchas ou outras irregularidades aparentes;

d) As condições de embalagem, acondicionamento, transporte e conservação dos materiais;

e) A apresentação da nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado;

f) A conclusão dos serviços de instalação ou fixação, quando integrantes do objeto solicitado.

5. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais ou serviços, constituindo etapa destinada à verificação preliminar do fornecimento, sem afastar a necessidade de posterior avaliação da conformidade técnica e da qualidade do objeto.

2.2. Do recebimento definitivo

6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização da conferência qualitativa e quantitativa dos materiais e serviços, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7. A avaliação para fins de recebimento definitivo compreenderá, conforme a natureza de cada item:

a) A verificação das dimensões, formatos, gramaturas, espessuras, materiais empregados e demais características físicas estabelecidas nas especificações técnicas;

b) A análise da qualidade da impressão, incluindo nitidez, legibilidade, uniformidade das cores, alinhamento, resolução e ausência de falhas gráficas;

c) A conferência da fidelidade dos materiais personalizados aos layouts previamente aprovados pela Administração Municipal;

d) A verificação da correta utilização de brasões, logomarcas, símbolos, textos, imagens e demais elementos da identidade visual institucional;

e) A avaliação dos acabamentos, incluindo cortes, dobras, encadernações, colagens, costuras, plastificações, laminações e demais processos previstos nas especificações de cada item;

f) A verificação da resistência, estabilidade, fixação e qualidade dos materiais de comunicação visual, quando aplicável;

g) A conferência da execução dos serviços de instalação, observando o posicionamento, o alinhamento, a segurança e a adequação ao local indicado pela Administração;

h) A confirmação de que os produtos e serviços atendem integralmente às finalidades para as quais foram contratados.

8. O recebimento definitivo somente será formalizado após a constatação de que os materiais e serviços foram fornecidos ou executados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais instrumentos contratuais.

9. Quando necessário, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou realizar verificações complementares para assegurar a conformidade técnica dos materiais e serviços, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste instrumento.

2.3. Da rejeição e substituição dos materiais

10. Os materiais ou serviços que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas, defeitos de fabricação, falhas de impressão, erros de personalização, inadequações de acabamento, divergências de quantitativos ou quaisquer outras irregularidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, pela Administração Municipal.

11. Constatada alguma irregularidade, a contratada será formalmente notificada para promover a correção, substituição ou reexecução do objeto, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para o Município de Camacho/MG.

12. A substituição ou correção deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação, quando tecnicamente possível, observadas as condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

13. Nos casos em que a natureza do material personalizado ou a complexidade do serviço impossibilitar a correção ou substituição no prazo indicado, a contratada deverá apresentar justificativa técnica fundamentada, cabendo à Administração avaliar a possibilidade de concessão de prazo adicional, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade pelo descumprimento contratual.

14. Os materiais substituídos ou os serviços reexecutados serão submetidos a nova conferência pela fiscalização contratual, observando-se os mesmos critérios técnicos estabelecidos para o recebimento inicial.

15. A rejeição de materiais ou serviços em desconformidade não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos contratuais, tampouco impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

2.4. Das responsabilidades e dos efeitos do recebimento

16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos bens e serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos do artigo 140, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. A contratada permanecerá responsável pelos vícios, defeitos e desconformidades identificados posteriormente ao recebimento definitivo, observados os prazos de garantia estabelecidos neste Termo de Referência e as demais disposições legais aplicáveis.

18. O recebimento definitivo constituirá condição para a regular liquidação da despesa e o posterior pagamento, observadas as disposições contratuais, a efetiva execução do objeto e a apresentação da documentação fiscal pertinente.

19. Na hipótese de fornecimento parcelado, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão realizados individualmente para cada entrega ou serviço executado, conforme as respectivas Ordens de Fornecimento, permitindo o acompanhamento e a fiscalização das demandas de cada Secretaria Municipal.

20. A Administração Municipal poderá realizar o recebimento parcial dos itens efetivamente entregues e considerados conformes, desde que seja possível sua individualização e utilização independente, permanecendo pendente o recebimento dos materiais ou serviços rejeitados ou não executados.

21. Não será admitido o recebimento definitivo de materiais ou serviços que apresentem irregularidades capazes de comprometer sua qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade ou adequação à finalidade pública pretendida.

22. Os procedimentos de recebimento deverão ser devidamente documentados nos autos da contratação, assegurando a rastreabilidade das entregas, a identificação dos responsáveis pelas conferências e o registro de eventuais ocorrências, notificações, substituições e providências adotadas.

23. Dessa forma, o recebimento do objeto será realizado mediante procedimentos de controle quantitativo e qualitativo compatíveis com a natureza dos materiais gráficos e serviços de comunicação visual contratados, assegurando que a Administração Municipal de Camacho/MG efetue o pagamento exclusivamente pelos fornecimentos e serviços regularmente executados e aceitos, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da adequada gestão dos recursos públicos.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

VIGÊNCIA

1. A Ata de Registro de Preço terá o prazo de vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação.

EFEITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Todas as condicionantes, responsabilidades, obrigações, direitos, penalidades, especificações técnicas, regras de execução, condições de fornecimento e demais disposições fixadas neste Termo de Referência e no respectivo Edital de Licitação integrarão, automaticamente, a Ata de Registro de Preços, independentemente da celebração de contrato administrativo específico.

A Ata de Registro de Preços possuirá natureza vinculativa entre as partes, constituindo instrumento hábil e suficiente para reger o fornecimento do objeto registrado, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Dessa forma, o fornecimento do objeto poderá ser formalizado diretamente mediante emissão da competente Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sem necessidade obrigatória de celebração de contrato administrativo autônomo, quando a legislação assim permitir e desde que preservadas todas as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

Nesse contexto, todas as cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços serão plenamente aplicáveis e exigíveis em relação às futuras contratações decorrentes da ata, inclusive quanto a:

a) prazos de entrega;
b) condições de recebimento;
c) garantias;
d) assistência técnica;
e) obrigações da contratada;
f) sanções administrativas;
g) critérios de fiscalização;

h) responsabilidades civis, administrativas e contratuais;

i) condições de pagamento;

j) manutenção das condições de habilitação;

k) especificações técnicas do objeto; e

l) demais direitos e deveres das partes.

A emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente representará autorização formal para fornecimento do objeto registrado, vinculando integralmente a contratada às condições previstas na Ata de Registro de Preços e nos documentos que compõem o procedimento licitatório.

Assim, todas as regras contratuais previstas neste Termo de Referência e no Edital subsidiarão diretamente a Ata de Registro de Preços e os respectivos empenhos emitidos pela Administração Pública, produzindo todos os efeitos jurídicos e obrigacionais necessários à adequada execução da contratação.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:

A presente contratação tem como resultado principal assegurar o fornecimento regular, eficiente e economicamente vantajoso de materiais gráficos, impressos personalizados e produtos de comunicação visual, bem como a execução dos serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.

A contratação busca proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades públicas, garantindo a disponibilidade de materiais necessários à comunicação institucional, à organização dos serviços administrativos, à realização de campanhas educativas e informativas, à divulgação de ações governamentais e à execução de programas, projetos e eventos promovidos pela Administração Municipal.

Considerando a diversidade dos materiais contemplados e a multiplicidade de unidades administrativas demandantes, os resultados pretendidos abrangem aspectos relacionados à eficiência operacional, à qualidade dos serviços públicos, à economicidade, à padronização institucional e à racionalização dos procedimentos de aquisição.

Nesse contexto, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. Continuidade e eficiência das atividades administrativas: assegurar a disponibilidade de formulários, impressos, documentos padronizados e demais materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento regular das Secretarias Municipais, evitando interrupções, atrasos e dificuldades na execução das rotinas administrativas.

2. Melhoria da comunicação institucional: proporcionar materiais gráficos e produtos de comunicação visual adequados à divulgação de informações de interesse público, campanhas institucionais, orientações à população, eventos e demais iniciativas desenvolvidas pelo Município, favorecendo a clareza, a acessibilidade e a efetividade da comunicação com os cidadãos.

3. Fortalecimento das ações educacionais: disponibilizar materiais impressos e personalizados destinados às atividades pedagógicas, projetos escolares, campanhas educativas, eventos

institucionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a organização e o desenvolvimento das atividades educacionais.

4. Apoio à execução das políticas públicas de saúde: assegurar o fornecimento de receituários, formulários, impressos, materiais informativos e demais produtos gráficos utilizados nas unidades de saúde, nas atividades de atendimento à população e nas campanhas de prevenção, promoção e orientação em saúde.

5. Aprimoramento das ações de assistência social: garantir a disponibilidade de materiais gráficos necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais, incluindo ações informativas, campanhas, projetos, atividades coletivas e iniciativas de atendimento às famílias e aos usuários dos programas sociais.

6. Apoio às atividades culturais, esportivas e turísticas: viabilizar a confecção de materiais de divulgação, identificação e comunicação visual necessários à realização de eventos culturais, esportivos, recreativos e turísticos promovidos ou apoiados pelo Município, contribuindo para a organização das atividades e a participação da população.

7. Padronização da identidade visual institucional: promover maior uniformidade na apresentação dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais, mediante observância dos padrões gráficos, brasões, logomarcas, cores e demais elementos institucionais aprovados pela Administração, fortalecendo a identificação dos serviços e das ações públicas.

8. Melhoria da qualidade dos materiais fornecidos: assegurar que os produtos atendam às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade de impressão, resistência, durabilidade, acabamento, legibilidade e fidelidade das personalizações, reduzindo a ocorrência de materiais inadequados ou que necessitem de substituição.

9. Economicidade e otimização dos recursos públicos: obter preços competitivos mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, favorecendo a ampla participação de fornecedores e a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Municipal.

10. Racionalização dos procedimentos de contratação: centralizar o procedimento licitatório destinado ao atendimento das necessidades de diferentes Secretarias Municipais, reduzindo a necessidade de instauração de processos administrativos distintos para aquisições de mesma natureza e proporcionando maior eficiência à gestão das compras públicas.

11. Flexibilidade no atendimento das demandas: utilizar o Sistema de Registro de Preços para permitir a realização de fornecimentos parcelados, conforme as necessidades efetivas das unidades requisitantes, evitando aquisições antecipadas e possibilitando melhor adequação entre o consumo dos materiais e a disponibilidade dos recursos orçamentários.

12. Redução de desperdícios e de estoques desnecessários: adequar os quantitativos adquiridos às demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais, evitando a formação excessiva de estoques, a deterioração de materiais armazenados e a produção de impressos que possam perder sua utilidade em razão de alterações nas informações institucionais.

13. Cumprimento dos prazos de atendimento: assegurar que os materiais e serviços sejam entregues nos prazos estabelecidos, de modo a atender oportunamente às necessidades

administrativas e às atividades previamente programadas, especialmente campanhas, eventos, projetos e ações institucionais que dependam da disponibilização tempestiva dos produtos.

14. Maior controle e fiscalização dos fornecimentos: possibilitar o acompanhamento individualizado das solicitações, entregas, quantitativos, preços e condições de execução, mediante emissão de Ordens de Fornecimento e realização dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, contribuindo para a transparência e a adequada gestão contratual.

15. Promoção de práticas sustentáveis: estimular a utilização racional de matérias-primas, a redução de desperdícios durante a produção, o adequado acondicionamento dos materiais e a destinação ambientalmente apropriada dos resíduos decorrentes dos processos de confecção, impressão e instalação, sempre que tecnicamente viável.

A aferição dos resultados pretendidos poderá ocorrer por meio do acompanhamento dos seguintes indicadores:

a) Percentual de Ordens de Fornecimento atendidas dentro dos prazos estabelecidos;

b) Percentual de materiais e serviços recebidos definitivamente sem necessidade de correção, substituição ou reexecução;

c) Quantidade de ocorrências relacionadas a atrasos, defeitos, falhas de impressão ou desconformidades técnicas;

d) Compatibilidade entre os quantitativos efetivamente adquiridos e as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais;

e) Regularidade do atendimento das demandas administrativas e institucionais durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

f) Comparação entre os preços registrados e os valores estimados na fase preparatória, visando à avaliação da economicidade obtida;

g) Redução de aquisições emergenciais decorrentes da indisponibilidade de materiais gráficos necessários às atividades municipais.

A avaliação desses indicadores deverá considerar a natureza de cada fornecimento, a frequência das solicitações e as particularidades das atividades desenvolvidas pelas unidades requisitantes, permitindo identificar eventuais dificuldades e adotar medidas de aprimoramento da execução contratual.

Espera-se, ainda, que a contratação contribua para a melhoria da gestão administrativa, mediante a disponibilização de materiais adequados às necessidades dos setores municipais, com padrões de qualidade previamente definidos e mecanismos de controle capazes de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada ao julgamento pelo menor preço por item e à definição de especificações técnicas objetivas, permitirá compatibilizar a busca pela proposta mais vantajosa com a necessidade de atendimento eficiente, tempestivo e contínuo das demandas das Secretarias Municipais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida apresenta potencial para proporcionar resultados positivos à Administração Municipal de Camacho/MG, especialmente quanto à

continuidade dos serviços públicos, à melhoria da comunicação institucional, à padronização dos materiais utilizados, à racionalização das aquisições e à economicidade na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os objetivos do planejamento das contratações e com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA ELABORAÇÃO DO TR: 27/10/2026

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP E ASSINATURA:

RAQUEL ALVES FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

VALDENICE MARIA RODRIGUES
DIRETORA DE COMPRAS

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº ...../2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMACHO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.308.726/0001-51, com sede na Praça Padre Alberto, 208, centro, Camacho/MG, CEP: 35.555-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO PAULO LAMOUNIER**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o N° _____ e portador da CI _____, considerando o julgamento da licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N.º 19/2026, autorizado pelo PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 078/2026, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Nacional nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12(doze) meses, para o **fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG**, especificado(s) no(s) no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	**CPF:**
	RG:

EMAIL:				TEL.:	
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
VALOR TOTAL:					

2.2 – A metodologia de entrega do bem é a prevista no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

3 – O ÓRGÃO GERENCIADOR DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, por intermédio do seu respectivo Secretário.

4 – FISCAL DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O Fiscal do contrato ou ata de registro de preços será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: **Adriana Furtado Rodrigues Candido - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Telefone para contato: (37) 3343-1140.

4.2 – A metodologia de fiscalização é a prevista no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

5 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

6 – VALIDADE DA ATA

6.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

7 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

7.1. O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

7.1.1. Pelo Município quando:

a) O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

b) O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

c) O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e incisos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso VIII, art. 137 e incisos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

7.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

7.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.3. A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no Subitem 7.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento ou por e-mail cadastrado na proposta.

7.4. No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

7.5. A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado o Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8 - PAGAMENTO

8.1 FORMA DE PAGAMENTO

8.1.1 A aferição e medição para pagamento, será efetuada após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal.

8.1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.2 PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

8.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o INPC.

8.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

8.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

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

8.3.9 O contratado 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.

9. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇO

9.1 – As regras de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preço são as previstas no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

10 – PENALIDADES

10.1 Em caso de descumprimento de cláusulas desta ARP, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a Empresa será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação.

10.1.1 A EMPRESA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica (E-MAIL).

10.2. Será aplicada ADVERTÊNCIA por escrito nos casos literalmente indicados nesta Ata, e nos casos de incorreções de menor gravidade, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave, assim analisados pelo Município, tais como:

a) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;

b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa nesta Ata ou no atraso na entrega dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis.

10.3. Será aplicada MULTA:

a) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total empenhado, por dia de atraso e por item, no fornecimento de material, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, contado desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração poderá motivadamente, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total desta Ata, passível de cancelamento do registro de preços;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, no caso de desatendimento das cláusulas desta Ata ou do Termo de Referência, não contempladas nos itens acima desta Cláusula;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, caso não queira assinar qualquer termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado, por ocorrência, no caso de não emissão/envio de documento necessário ao pagamento;

e) de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, se a Empresa recusar-se a receber Nota de Empenho ou fornecer material sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou,

se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal ao cancelamento deste Termo;

10.3.1. O MUNICÍPIO poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à Empresa.

10.3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à Empresa, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

10.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 10.3.2 e 10.3.3 abaixo;

10.3.2. Aplicada a penalidade, a EMPRESA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de DAM, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

10.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

a) poderá ser compensada por créditos da Empresa relativos ao mesmo ARP;

b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;

c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa do Município, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela EMPRESA.

10.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do MUNICÍPIO.

10.3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

10.3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

10.3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da Empresa nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o MUNICÍPIO.

10.3.10. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das demais penalidades previstas neste instrumento.

10.4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total da contratação;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE quando o contratado:

a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 10.4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.

10.6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão apuradas nos termos da em processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.8. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Município;

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

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. As sanções de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos em lei.

10.12. Da aplicação das sanções ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.12.1. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Da aplicação da sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

10.15. As penalidades serão registradas nos sistemas de informações de empresas inidôneas e suspensas, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 10.7.

10.16. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

10.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

10.17.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.18. Os débitos do contratado para com a Administração Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes desta contratação ou de outros ARPs administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Município, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10.19. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 10º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – O registro de preço independente de dotação orçamentária.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

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

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

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

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

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

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

12.7 A Empresa deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8 O Município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9 A Empresa deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13. CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei Nacional nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 - CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

14.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado desta Ata de Registro de Preços.

14.3 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

14.4 – O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

14.5 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

14.6 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Camacho, ____ de _____de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMACHO
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA
CONTRATADA

ANEXO III

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMACHO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.308.726/0001-51, com sede na Praça Padre Alberto, 208, centro, Camacho/MG, CEP: 35.555-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO PAULO LAMOUNIER**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o N° _____ e portador da CI _____, residente e domiciliado na Rua Ico Afonso, 27, Centro, Camacho-MG, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, CEP _____, representada neste ato por seu representante legal, _____, inscrito no CPF sob o _____ e no RG sob o nº _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo Edital, Anexos e Ata de Registro de Preço vinculada aos autos do **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, autorizado pelo **Processo de Contratação nº 078/2026**, mediante as cláusulas seguintes:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Contrato Administrativo de Direito Público tem por objeto o **fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG**, nos termos do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2026.

1.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2026;

1.2.2 - A Ata de Registro de Preço nº ____/2026; e

1.2.3 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.2 As regras de fornecimento são as previstas no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

3 – FISCAL DO CONTRATO

3.1 – O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: ..... Unidade vinculada: ..... Cargo/Função: ..... Matrícula nº.: ..... Telefone para contato: ..... e-mail para contato: .....

3.2 As regras de fiscalização são as previstas no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

4 - PAGAMENTO

4.1 FORMA DE PAGAMENTO

4.1.1 A aferição e medição para pagamento, será efetuada após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal.

4.1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

4.2 PRAZO DE PAGAMENTO

4.2.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

4.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o INPC.

4.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

4.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

4.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

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

4.3.9 O contratado 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.

5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇO

5.1 As regras de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preço são as previstas no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

6 – PENALIDADES

6.1 Em caso de descumprimento de cláusulas deste Contrato, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação.

6.1.1 A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica (E-MAIL).

6.2. Será aplicada ADVERTÊNCIA por escrito nos casos literalmente indicados nesta Ata, e nos casos de incorreções de menor gravidade, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave, assim analisados pelo Município, tais como:

a) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;

b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa nesta Contrato ou no atraso na entrega dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis.

6.3. Será aplicada MULTA:

a) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total empenhado, por dia de atraso e por item, no fornecimento de material, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, contado desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração poderá motivadamente, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total desta Ata, passível de cancelamento do registro de preços;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, no caso de desatendimento das cláusulas deste Contrato, não contempladas nos itens acima desta Cláusula;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, caso não queira assinar qualquer termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado, por ocorrência, no caso de não emissão/envio de documento necessário ao pagamento;

e) de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, se a contratada recusar-se a receber Nota de Empenho ou fornecer material sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal ao cancelamento deste Termo;

6.3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

6.3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

6.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 6.3.2 e 6.3.3 abaixo;

6.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de DAM, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

6.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;

b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;

c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa do Município, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

6.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.

6.3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

6.3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

6.3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

6.3.8. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das demais penalidades previstas neste instrumento.

6.4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total da contratação;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE quando o contratado:

a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

6.5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 6.4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.5.3. A aplicação da penalidade de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.

6.6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão apuradas nos termos da em processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

6.8. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

6.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.11. As sanções de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos em lei.

6.12. Da aplicação das sanções ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.12.1. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.13. Da aplicação da sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

6.15. As penalidades serão registradas nos sistemas de informações de empresas inidôneas e suspensas, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 6.7.

6.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

6.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

6.17.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.18. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total

ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

6.19. É da competência do Município a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste Contrato (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

7 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo da contratação será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

7.2 O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – NOVAÇÃO

8.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

9 – RESCISÃO

9.1 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo CONTRATANTE, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

10 – CASOS OMISSOS

10.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Nacional nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 – As obrigações da contratante e da contratada são as especificadas no Termo de Referência – Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta de dotação orçamentária própria vigente no Orçamento de 2026.

13 – PUBLICAÇÃO

13.1 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

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

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

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

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

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

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

14.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15. CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nacional nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente,

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

17 - CONDIÇÕES GERAIS

17.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

17.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato Administrativo.

17.3 – O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026.

17.4 – Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 104 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

17.5 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

17.6 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Itapecerica/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Camacho, ____ de _____de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMACHO
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA
CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO

(utilizar papel timbrado da empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 41/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

OBJETO: fornecimento de materiais gráficos, impressos personalizados e serviços de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Camacho/MG.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	**CPF:**
	RG:
EMAIL:	**TEL.:**

1. DA PROPOSTA

Segue abaixo a nossa Proposta de Preço, conforme Termo de Referência, Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 41/2026 do Pregão Eletrônico nº 19/2026, autorizado pelo Processo de Contratação nº 078/2026:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL:						

Valor Total por extenso:

Prazo da proposta: 60 (sessenta) dias.

2. DAS DECLARAÇÕES

- Declaro que nos valores propostos estão abrangidos todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no contrato.

- Declaro ainda que não há relação de natureza trabalhista, não gerando nenhum vínculo empregatício entre a Contratante e Contratada, sendo um contrato de prestação de serviços por prazo determinado.

- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.

- Declaro também que tenho ciência que cumpro os requisitos e condições para contratação e que estou vinculada à presente proposta, caso seja vencedora do Pregão Eletrônico.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 As condições de pagamento são as contidas na Minuta da Ata de Registro de Preço e no Contrato Administrativo que integra o Edital do Pregão supramencionado.

3.2 Os dados bancários para fins de pagamento, são os seguintes: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Proponente
Nome:
Nº do RG:

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO APP ELETRÔNICO

O Sistema SH3 é inteiramente gratuito ao licitante, não tendo o mesmo que pagar taxas ou comissões para o provedor da plataforma **https://camacho.licitapp.com.br/**

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR É UM RESUMO PARA SE CADASTRAR NO SISTEMA SH3:

Caso seja o primeiro acesso da empresa na plataforma eletrônica, será necessário fazer o cadastro no sistema.

Obs. O cadastro é feito única vez e por meio dele a empresa poderá participar de pregão e cotação eletrônica (dispensa de licitação) neste município ou em qualquer outro que utiliza a plataforma da SH3.

Para cadastrar a empresa e o representante que a representará na sessão, será necessário seguir os seguintes passos:

1º Passo: Acessar o link: **https://camacho.licitapp.com.br/**;

2º Passo: Clicar no botão entrar (**ENTRAR**) do lado direito superior da página, escolher a opção (**ainda não tenho cadastro**). Feito isto, será direcionado para a página: https://camacho.licitapp.com.br//novoUsuario. Nesta página, deverá ser preenchido o CNPJ (se for cadastro de empresa) ou CPF (ser for cadastro de pessoa física). A partir daí, deverá ser preenchido todos os dados solicitados, anexados todos os documentos exigidos e criada à senha do fornecedor.

OBS.: Nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa ("fornecedor").

Cabe observar, que para participar do certame, será necessário realizar também o cadastro do representante da empresa que a representará obedecendo aos seguintes passos:

3º Passo: Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), a empresa deverá retornar a página inicial em: https://camacho.licitapp.com.br/, clicar no botão (**ENTRAR**) do lado direito superior da página, escolher a opção (**FORNECEDOR**) e realizar o login com a opção **fornecedor, CNPJ e senha** cadastrada na etapa anterior. Feito isto, será direcionado para a página privada do fornecedor.

4º Passo: na página privada do fornecedor, deverá ser preenchido o endereço do e-mail do representante, que irá representar a empresa no certame.

Obs.: *Importante ressaltar, que o e-mail do representante deverá ser diferente do e-mail da empresa (fornecedor).*

5º Passo: Feito isto, um CONVITE, contendo um link, será enviado para o e-mail do representante.

Obs.: caso o e-mail não chegue, o representante deverá olhar a pasta de Spam/lixo eletrônico.

6º Passo: A partir daí, o representante deverá clicar no link recebido (da SH3) e cadastrar informações solicitadas, bem como criar sua senha de acesso que é pessoal e intransferível.

7º Passo: Feito isto, o representante deverá acessar a página: **https://camacho.licitapp.com.br/**, clicar no botão entrar (**ENTRAR**) do lado direito superior da página, escolher a opção (**USUÁRIO/REPRESENTANTE**) e realizar o login com a opção **Usuário/Representante, CPF e senha** cadastrada para o usuário em questão.

8º Passo: Depois de realizar o login na página do usuário, o licitante deverá escolher o processo em que deseja participar, clicar no quadrinho vermelho "participar", a partir daí dar sequência ao cadastramento da proposta e da documentação.

Obs.: 1. *Se o acesso não funcionar, o usuário deverá certificar se não cometeu um dos seguintes erros:*

a) foi realmente escolhida à opção usuário/representante? Pois, a opção fornecedor não dá acesso a página do certame, vez que existe tão somente para nomear representantes.

b) foi inserido o CPF do representante? Pois, com o CNPJ não funcionará, vez que esta opção só deve ser preenchida no acesso de fornecedor.

c) a senha digitada é realmente a do representante? Haja vista, que a senha do fornecedor pode ser diferente da senha do usuário.

OBS.: 2: *Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.*

Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação (proposta escrita/declarações/documentações) o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será PREENCHIDA A PROPOSTA, enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou e anexadas às documentações.

Ao acessar a plataforma https://camacho.licitapp.com.br/ o USUÁRIO notará que ao lado esquerdo da tela, estão disponibilizados manuais (tutorial), que poderão ser examinados a qualquer momento para consulta e saneamento de dúvidas.

Em caso de dúvidas ou qualquer tipo de ocorrência/erro durante as fases do pregão eletrônico, o representante deverá consultar a página da Central de Ajuda/Instruções disponível em https://ajuda.licitapp.com.br

Havendo dúvidas ou para obter mais informações, o interessado poderá contatar o Departamento de Licitações. **Em caso de ligação, é importante que o licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação**.

ATENÇÃO: NÃO DEIXE DE LER OS AVISOS ABAIXO:

Os principais erros dos Licitantes ao cadastrar a proposta e a documentação:

Aviso 1: O sistema não aceita anexar documento com título utilizando caracteres especiais, como por exemplo: ponto, acento circunflexo, cedilha, til, @, aspas, e etc.

Aviso 2: O sistema opera com **4 casas decimais** depois da vírgula. Alguns licitantes têm confundido a vírgula com o ponto e lançado valor errado na proposta. Portanto, esteja atento e revise os valores antes de salvar sua proposta. **1,0000 (um real) é diferente 1.000,0000 (um mil reais), vírgula é diferente de ponto.**

Aviso 3: Sempre que concluir uma operação no sistema, lembre-se de salvar a ação para não perder o que foi feito.

Aviso 4: Esteja atento a **TARJA VERMELHA** que aparece na parte superior emitida pelo sistema. Ela indica que ainda tem tarefas não concluídas que precisam ser finalizadas, para que o licitante consiga ter sua participação efetivada no certame.

Um dos erros mais recorrentes dos licitantes é o esquecimento em **ASSINAR** o Comprovante referente ao envio da proposta e das documentações de credenciamento. A não assinatura deste comprovante não validará a participação do licitante no certame.

Observação: *Quando assinar este COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO o sistema não mais permitirá correção na proposta e nem inclusão ou retirada de documento da plataforma, portanto, só assine o comprovante quando tiver certeza que está tudo ok.*