



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

Contratante : Secretaria Municipal Administração

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, MATERIAL E BRINDES INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS.

Sessão Pública: 21/07/2025

Data Limite Impugnação: 17/07/2025

Plataforma: <https://rioacima.licitapp.com.br>

Esclarecimento /Impugnação: <https://rioacima.licitapp.com.br>

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de Disputa: Aberto

Intervalo de lances: R\$ 0,01

Valor Total da Contratação

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

Publicidade do Edital

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; Site da PMRA – www.prefeiturarioacima.mg.gov.br e Diário Oficial de Minas Gerais.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025

O **MUNICÍPIO DE RIO ACIMA-MG**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ A LICITAÇÃO NA **MODALIDADE PREGÃO, REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA**, CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇOS**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 468 DE 06/02/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 21/07/2025

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras Públicas – <https://rioacima.licitapp.com.br>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Modo de disputa: ABERTO

1. DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, MATERIAL E BRINDES INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS**, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital

1.2.Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema <https://rioacima.licitapp.com.br> e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão eletrônico todas as empresas que atendam às condições deste edital e seus anexos e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas <https://rioacima.licitapp.com.br>.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.3. Os itens desta licitação são exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme disposto no inciso I do art. 48 da LC 123/06.

2.4. Como condição para participação neste Pregão, o licitante prestará as seguintes declarações em campo próprio do sistema eletrônico:

2.4.1. 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;

2.4.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, na hipótese de o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado pelo art. 1º do Decreto n. 8.538/2015;

2.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.4.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

2.4.5. Que 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;

2.4.6. Que os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos previsto em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213/1991;

2.4.7. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

2.4.8. Que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.4.9. A declaração falsa relativa à proposta de preços, às condições de participação e ao cumprimento de qualquer condição deste edital sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021 e nas demais cominações legais.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

a) Encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

d) 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;

d.1) A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

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

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até três dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico, no portal: <https://rioacima.licitapp.com>, em campo próprio da plataforma.

3.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações encaminhadas ao pregoeiro serão respondidos e colocados à disposição no endereço eletrônico <https://rioacima.licitapp.com> no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

3.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.

3.5. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

3.6. Eventuais modificações no edital serão divulgadas na mesma forma de sua divulgação inicial cumprido os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4. DO CADASTRAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao provedor <https://rioacima.licitapp.com.br>. Devem ser observados e seguidos, inclusive, os seguintes aspectos:

a) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

b) 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

c) 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 pelo sistema ou de sua desconexão;

d) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso, pessoal e intransferível, para participar do pregão na forma eletrônica;

f) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. O credenciamento do licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. Todos os custos decorrentes do credenciamento no provedor, da elaboração e apresentação de propostas e habilitação, serão de responsabilidade do licitante.

5. DO REGISTRO DA PROPOSTA

5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da fase de lances;
- e) Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- f) Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 02 horas, contado da solicitação no sistema pelo pregoeiro.
- g) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser cadastrada/informada no sistema de pregão eletrônico do Município de Rio Acima, por meio da plataforma <https://rioacima.licitapp.com.br>, em campo próprio.

6.1.1. A licitante, além do preenchimento eletrônico da proposta de preços, em formato digital na plataforma informando o “VALOR UNITÁRIO” dos itens pretendidos, deverá anexar também, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, sua proposta formal preferencialmente em modelo padrão de acordo com o Anexo III deste Edital, com a descrição do item ofertado, contendo a descrição detalhada, observadas as especificações obrigatórias contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a qual deverá conter os seguintes elementos:

- a) Preço unitário e preço total, de cada item cotado, em moeda corrente nacional, em algarismos, em conformidade com o Anexo III deste Edital, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Descrição do objeto/serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- c) Em se tratando de serviços, para o campo marca poderá ser digitado o termo “sem marca”;

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

6.3. 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.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela(s) contida(s), em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus exatos 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.

6.5. Em caso de divergência entre a descrição do objeto indicada no sistema e a descrição do Edital prevalecerá esta última.

6.6. A proposta de preços deverá ser em moeda corrente nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital e será presidida pelo Pregoeiro. Em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

7.2. No início da sessão o Pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

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

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

8. ETAPA COMPETITIVA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema na sala virtual de disputa para participar da sessão de lances.

8.1.1. Os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores será de R\$ 0,01 (um centavo).

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo Valor unitário.

8.4. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

8.4.1. **MODO DE DISPUTA ABERTO:** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital

8.5 A etapa inicial de lances terá duração de (10) 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.

8.6. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.8. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.5 e 8.6 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.9. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de melhor preço, mediante justificativa.

8.9.1. Após encerramento da etapa competitiva, o pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor valor a fim de obter condições mais vantajosas

8.10. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

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

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

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

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

8.15. 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.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. **LANCES INTERMEDIÁRIOS:** Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado,

8.17.1. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.18. CRITÉRIOS DE DESEMPATE: O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.19. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.20. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.21. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço.

8.22. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital;

8.23. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.24. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

8.25. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/SANCOES/CNEP>).

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

9.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo mínimo de 01 (uma) hora contados da notificação via sistema.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando, a contento, serviço de natureza compatível com o objeto licitado.
 - a.1) Deverá estar emitido em papel timbrado do Órgão ou da Empresa que o expediu, ou deverá conter carimbo do CNPJ do mesmo ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
- b) O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
 - a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

11.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo Anexo a este edital;

11.7. Declaração de que a proposta econômica 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 eventuais termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

11.8. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

11.9. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

11.10. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.11. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema <https://rioacima.licitapp.com.br>.

11.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

12.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

12.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

12.4 Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

12.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

12.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

12.5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.

12.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

12.5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

12.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

12.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

13. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração cabem:

13.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

13.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 13.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 13.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

13.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. O recurso de que trata o subitem 13.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 13.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 13.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.7. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, abrindo a seguir, prazo de **20 (vinte) minutos**, para que as licitantes manifestem de forma imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito.
- 13.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o objeto do processo licitatório será adjudicado e encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.
- 14.2. Após a homologação da licitação, será formalizado a ata de Registro de Preços.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 15.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 15.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 15.4. O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 15.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 15.6. A Administração convocará o prestador de serviço para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.
- 15.7. Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

15.8. Antes de receber a ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

15.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro.

15.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

15.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais licitantes classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

15.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) Efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) Assinar o contrato.

15.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviço e aceita pela Administração.

15.15. Será permitido o registro de mais de um prestador de serviço desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

16. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 85 da Lei 14.133/21.

16.2. Caberá ao prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.3. QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELO MUNICÍPIO DE RIO ACIMA .

16.4. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO.

17.1. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a Detentora da ARP a executar os serviços respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na respectiva ARP.

17.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao detentor do registro a preferência de execução dos serviços, no caso de igualdade de condições das propostas.

17.3. Os serviços serão executados mediante ordem de serviço emitida pela Assessoria de Comunicação ou secretaria requisitante.

17.4. Os serviços/materiais deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da ordem de serviço.

17.5. O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal.

18. DAS PENALIDADES

18. 1. O licitante e a **CONTRATADA** que incorram nas infrações previstas no Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no Artigo 156, da mesma Lei..

18.2. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 384.

18.3. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que “a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

20.1.1. A ata da sessão pública ficará no sistema eletrônico.

20.2. Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado.

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

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

20.5. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para a prestação dos serviços.

20.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.7. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.8. Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

20.9. Constituem motivos para rescisão da ARP ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

20.10. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.11. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.12. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.13. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.14. O licitante terá o prazo não inferior a 15 minutos para manifestar intenção de recurso na plataforma eletrônica.

20.15. O licitante terá o prazo de até 1 (uma) hora para assinar a proposta final no sistema de pregão eletrônico.

20.16. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no site Oficial do Município.

20.17. O Edital e seus anexos poderão ser acessados no provedor <https://rioacima.licitapp.com.br> ou no site institucional do Município: www.prefeiturarioacima.mg.gov.br.

20.18. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, pelo provedor <https://rioacima.licitapp.com.br>.

21. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

Rio Acima/MG, 04 de julho de 2025.

FERNANDO PAIVA DE BRITO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, MATERIAL E BRINDES INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS, para atender as secretarias da Prefeitura de Rio Acima, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DOS ITENS

Item	Qtd.	Und	Descrição
01	2.600	Und	Abadá: Abada em tecido malha composta por 100% poliéster impressão digital, sublimação total. Tamanhos P,M,G,GG,EXG e INFANTIL.
02	2.000	Und	Abadá: Tipo regata confeccionada em tecido caharrel, light 100% poliéster, com sublimação total customizada. Tamanhos (P, M, G, GG, EG e EXG e Infantil.
03	1.000	Und	Adesivo Botton A3 , vinil leitoso, 4x0 cores, corte especial.
04	250	M ²	Adesivo impresso digital UV: Adesivo Impressão digital UV em adesivo vinílico autocolante, com espessura de 80 micras, fosco, brilho ou transparente. Durabilidade mínima de um ano.
05	150	M ²	Adesivo Seetrought: Impressão digital em adesivo autocolante perfurado (seetrought), com espessura de 80 micras. Durabilidade mínima de um ano.
06	200	Und	Agenda Permanente: Agenda personalizada, capa papel panamá 4mm, revestido vinil fosco, laminação fosca/brilho, 4x0 cor, Wire-o, miolo AP90, tamanho A5 1x1 cor, com bolso plástico, até 200 folhas, 4X4 cor, A5.
07	80	Und	Bandeira: Bandeira Oficial do município (Bordada) costuras em nylon com barra dupla, ponto cerrado, dois fios uniformes, costuras reforçadas. Duas faces. Ilhoses metálicos reforçados na lateral para fixação e também bainha para ter a opção para colocação em mastros manuais e hasteamento. Tamanho 1,12 x1,60 m. Tecido Oxford ou poliéster.
08	80	Und	Bandeira: Bandeira Oficial do município com impressão digital, costuras em nylon com barra dupla, ponto cerrado, dois fios uniformes, costuras reforçadas. Duas faces. Ilhoses metálicos reforçados na lateral para fixação e também bainha para ter a opção para colocação em mastros manuais e hasteamento. Tamanho 1,12 x1,60 m. Tecido Oxford ou poliéster.
09	1.000	M ²	Banner: banner em impressão digital em alta resolução, lona night day 440g/ M ² , com acabamento em bastão (superior e inferior) + cordão e/ou ilhós a cada 20cm de distância. Lona com durabilidade mínima de um ano.
10	320	Talão	Bloco: Bloco talão 10X10 Ap 63g, 100x1 via, 1x0 cores colado, capa Kraft 90g, tamanho 10x10 cm.

11	270	Talão	Bloco: Bloco talão 10X15 Ap 63g, 100x1 via, 1x0 cores colado, capa Kraft 90g, Tamanho 10X15 cm
12	520	Talão	Bloco: Bloco talão 10X15, frente e verso - Ap 150g, 50x1 via, 4x1 cores colado, capa Kraft 90g, tamanho 10x15 cm
13	320	Talão	Bloco: Bloco talão 10X7 Ap 150g, 50x1 via, 1x0 cores, colado, capa Kraft 90g, tamanho 10x7 cm
14	520	Talão	Bloco: Bloco talão 9X6 Ap 63g, 100x1 via, 1x0 cores, colado, capa Kraft 90g, tamanho 9X6 cm
15	2.700	Talão	Bloco: Bloco talão A4, Ap 63g, 100x1 via, 1x0 cores, colado, capa Kraft 90g.
16	70	Talão	Bloco: Bloco talão A4 autocopiativo Ap 63g colorido, 50x3 vias, 4x0 cores, colado, grampeado, picotado, numerado, autocopiativo, capa Kraft 90g.
17	50	Talão	Bloco: Bloco talão A4 numerado 2 vias - Ap 63g, 50x2 vias, 1x0 cores, colado, grampeado, picotado, numerado, capa Kraft 90g.
18	50	Talão	Bloco: Bloco talão A4, numerado 3 vias - Ap 63g, 50x3 vias, 1x0 cores, colado, grampeado, picotado, numerado, capa Kraft 90g.
19	70	Talão	Bloco: Bloco talão A5 autocopiativo Ap 63g 50x2 vias, 1x0 cores colado, capa kraft 90g.
20	5.700	Talão	Bloco: Bloco talão A5 Ap 63g, 100x1 via, 1x0 cores, colado, capa Kraft 90g.
21	100	Bloco	Bloco de Receituário: A (amarelo) e B (Azul) Offset 75g colorido 50x1 via, 1x0 cores, grampeado, picotado, numerado. 9x24 cm.
22	2.000	Und	Boné: Boné tamanho: 18,5x15,0 cm em micro fibra, personalização frontal em silk. As cores do item, as artes e as quantidades serão definidas posteriormente de acordo com a campanha (Diferente artes por demanda). Arte no tamanho LxA = 10x6.
23	300	Und	Caderneta: Caderneta de capa dura confeccionada de papelão rígido, miolo em Papel Offset 75g ou 90g (branco ou reciclado), acabamento em costura ou lombada colada, medindo 21,5 X 15,5 cm, com 40 páginas.
24	50	Und	Caixa Acrilica: de sugestão para mesa ou bancada, com furos para fixação na parede, tampa com dobradiça e fecho para cadeado em acrílico e pés de silicone na base, 03 mm de espessura, medindo 250mmx250mmx250mm. Caixa de sugestão para mesa ou bancada.
25	1.200	Und	Calendário: Calendário anual de mesa, base, triplex 300g, 22x15, 4x0 cores miolo: 14 páginas couchê 230g 22x15, 4x4 cores, acabamento: Wire-o furo quadrado ou redondo. Tamanho: 22x15 cm.
26	3.150	Und	Camisa Algodão: Camisa Em Malha 100% Algodão penteado, manga curta, gola em V ou redonda estampada em Silkscreen na frente, com tamanho de até 15x25 cm e nas costas de até 10x20 cm, em até 4 cores, malha branca ou colorida. Os tamanhos podem ser P, M, G, GG (babylook) e P, M, G, GG e EXG (básica) ou infantil

27	2.440	Und	Camisa PV: Camisa em Malha PV (Malha Fria), manga curta, gola em V ou redonda, aplicação de estampa em silk na frente, com tamanho de até 20x30 cm e nas costas de até 20x30 cm, em até 4 cores, malha branca ou colorida. Tamanhos P, M, G, GG (babylook) e P, M, G, GG e EXG (básica) ou infantil
28	2.500	Und	Caneca Acrílica: Caneca colorida personalizada, tamanho de 300 ml, impressão 4 cores.
29	3.000	Und	Caneta: Caneta esferográfica personalizada, confeccionada em plástico resistente, modelo retrátil, com clip, corpo em diversas cores sortidas (a definir pelo contratante), carga azul ou preta, esferográfica com ponta de 1.0 mm e tinta de escrita suave e durável. Personalização será realizada por meio de impressão digital UV ou tampografia, em até 04 cores, na área lateral do corpo da caneta, com a logomarca da Prefeitura Municipal e dizeres institucionais, conforme layout a ser fornecido.
30	1.000	Und	Capa de Processo: medindo fechada 22,5 x 32cm, medindo aberta 47 x 32cm, papel cartolina, gramatura 240 grs, impressão 1x0 cor, marcação central dois furos. obs: com arte e fotolito inclusos, cor a combinar.
31	700	Und	Capa de Processo: papel cartão , gramatura 300g, cor 1/0 tamanhos: 24x33cm (fechado), tamanho 310x 470, acabamentos vinco, dois furos. Obs.: com arte e fotolito inclusos, cor a combinar.
32	10.000	Und	Cartão de Visita: 9,5x5,5 cm, couchê 300g, laminação fosca, verniz localizado com faca especial.
33	1.500	Und	Cartaz A3: 29.7x42cm, 4x0 cores, papel couché fosco 150g/m ²
34	1.500	Und	Cartaz A4: 29.7x21cm, 4x0 cores, papel couché fosco 150g/m ²
35	6.000	Und	Credencial: 10x15cm, 4x0 cores, papel couché fosco 300g/m ² plastificação com brilho = 2 lados, furo e cordone.
36	1.000	Und	Envelope: Envelope apergaminhado carta, 90g, 4x4 cores, tamanho 23x11,5.
37	2.000	Und	Envelope: Envelope apergaminhado saco, 90g, 4x4 cores, tamanho 23x32
38	80	Und	Estandarte: estandarte com impressão digital, costuras em nylon com barra dupla, ponto cerrado, dois fios uniformes, costuras reforçadas. Duas faces. Ilhoses metálicos reforçados na lateral para fixação e também bainha para ter a opção para colocação em mastros manuais e hasteamento. Tamanho 2,50x1,00m. Tecido Oxford ou poliéster.
39	750	Metro Linear	Faixa: Faixa em tecido, confecção de faixa pintada a mão, tecido morin ou similar 100% algodão, padrão 0,80cm, com bastões.
40	500	Metro Linear	Faixa: Faixa em sublimação, confecção de faixa em impressão digital / Sublimação total - tecido malha composta por 100% poliéster, padrão 0,70cm, com bastões.
41	12.500	Und	Folder: Folder de 21x30 - 1 dobra, tamanho aberto: 21x30cm; tamanho fechado: 15x21cm, 4x4 cores CMYK, Papel couché fosco 150g/m ² 1 dobra.

42	11.500	Und	Folder: Folder de 21x30 - 2 DOBRAS, Tamanho aberto: 21x30cm; tamanho fechado: 10x21cm, 4x4 cores CMYK, papel couché fosco 150g/m ² dobra= 2 paralelas.
43	2.500	Und	Folder: Folder de 42X30 - 2 DOBRAS, Tamanho aberto: 42x30cm, tamanho fechado: 21x30cm; 4x4 cores CMYK, Papel couché Fosco 150g/m ² 1 dobra.
44	2.500	Und	Folder: Folder de 42X30 Folder 3 DOBRAS, Tamanho aberto: 42x30cm; tamanho fechado: 14x30cm, 4x4 cores CMYK, papel couché fosco 150g. Dobra = 2 paralelas.
45	20.000	Und	Jornal 12 páginas: Jornal institucional 12 páginas, Formato tabloide, 27x40 cm, 4 cores, papel ap75gr, alceado, refilado e embalado; Prova CTP inclusa, Quantidade mínima de exemplares por edição 2.000 (dois mil)
46	20.000	Und	Jornal 24 páginas: Jornal institucional 24 páginas, formato tabloide, 27x40 cm, 4 cores, papel ap75gr, alceado, refilado e embalado; Prova CTP inclusa, quantidade mínima de exemplares por edição 2.000 (dois mil).
47	8.000	Und	Lixo Car: Lixeira lixo car para carro 175x260mm, branco ou colorida, impressão 1x0 cor, TNT 40g."
48	200	M ²	Lona de cobertura e saia para barracas de feira: confecção: Laminado de PVC reforçado com tecido 100% poliéster. Mínimo 500 micras. Produto impermeável. Acabamento: Soldado através de máquinas de alta frequência e com solda dupla nas bainhas. Cores variadas com avesso em cor única. Cor única ou listrada conforme ordem de serviços. Produto confeccionado com laminado de PVC flexível, tolerância das dimensões +/- 5 cm. Com ilhós aplicado conforme modelo das lonas existentes na secretaria demandante. Sistema de gestão da qualidade ISO 9001:2015. Garantia de 01 ano, a partir da emissão da Nota Fiscal, contra defeitos de fabricação.
49	5.000	Und	Marcador de Página: marcador em papel couchê fosco 250g, 4x4 cores , corte reto, tamanho 18x4.
50	2.000	Und	Medalha Personalizada: medalha fundida redonda, resinada, medindo 9,00 cm de diâmetros com fita personalizada, sublimada. Impressão digital personalizada de acordo com evento com acabamento em resina.
51	500	Und	Mouse Pad: Mouse 22x18cm PVC com emborrachado na parte inferior, personalizado impressão colorida off-set 4x0.
52	20.000	Und	Panfleto (Flyer): 10x15cm 4x0 cor, papel couché fosco 115g/m ²
53	26.500	Und	Panfleto (Flyer) : 15x21cm 4x0 cores CMYK, papel couché fosco 115g/m ²
54	22.500	Und	Panfleto (Flyer) : 15x21cm 4x1 cor, papel couché fosco 115g/m ²
55	20.000	Und	Panfleto (Flyer) : 15x21cm 4x4 cores CMYK, papel couché fosco 115g/m ²
56	10.000	Und	Panfleto (Flyer) 21x 29,7cm 4x0 cores CMYK, papel couché fosco 115g/m ²
57	10.000	Und	Panfleto (Flyer) 21x29,7cm 4x4 cores CMYK, papel couché fosco 115g/m ²
58	10.000	Und	Panfleto tamanho A2: até 5 dobras papel couchê 180g.r

59	200	Pct.	Papel Timbrado: Papel A4 apergaminhado 90G 4x0 cores, embalagem com 500 folhas
60	2.500	Und	Pasta Bolsa: Pasta com 1 bolsa fechada, em papel triplex 300g, 4x0 cores, acabamento bolsa colada, 01 dobra, 01vinco laminação fosco/brilho,310x440 aberta.
61	500	Und.	Pasta Canguru: Pasta tipo canguru, modelo: com bolso canguru interno, material: papel cartão triplex, gramatura: 300 g/m ² , cor: 4 x 0, acabamento: 1 (uma) dobra, tamanho: 47 cm (larg. - aberta) x 23,5 cm (larg - fechada) x 32 cm (altura), entrega : mínimo de 100 unidades, obs: com logomarca
62	50	M ²	Placa Aço: Placa em aço inox(m ²), confecção de placa em aço inox 430 chapa 20, com gravação em baixo relevo com ou sem pintura em tinta esmalte (até 10 cores). Fixação com parafusos com acabamento prolongador maciço em aço/alumínio de diâmetro aproximado de 30mm e altura aproximada de 3cm. Um fixador entre 30cm de distância e nas bordas da placa.
63	100	M ²	Placa Poliestireno: Placa em poliestireno 3 mm , impressão digital UV em adesivo vinílico autocolante, com espessura de 80 micras, fosco, brilho ou transparente. Durabilidade mínima de um ano.
64	200	M ²	Placa Pvc: Placa em Impressão digital em chapa de PVC 3mm de espessura. Chapa PVC para sinalização interna.
65	50	M ²	Placa Pvc: Placa corte especial 3 MM, Impressão digital em chapa de PVC 3mm de espessura. Chapa PVC para sinalização interna.
66	200	M ²	Placa Pvc: Placa 3MM, com impressão digital 1440 dpi e fita dupla face vhb. com instalação.
67	200	M ²	Placa Pvc: Placa de Pvc 3MM, com impressão digital 1440 dpi e fita dupla face vhb. Sem instalação.
68	200	M ²	Placa Vinílica : Placa vinilica com impressão digital 3 mm.
69	200	M ²	Placa Vinílica: Placa vinilica com impressão digital 5 mm.
70	235	M ²	Plotagem de Veículo: Plotagem de veículos com adesivo PVC à prova d'água e impressão colorida com instalação
71	100	M ²	Ploter: de recorte,adesivo vinílico premium autocolante, com espessura de 80 micras, fosco ou brilho. Corte especial.
72	4.000	Und	Sacola Ecobag: Sacola ecobag personalizada em tecido algodão cru e estampa da impressão em alta qualidade, arte em ambos os lados(frente/verso) com zipper parte superior e alça costurada na parte interna. Personalização comun, transfer ou darrk filnze. Altura: 40cm, largura 30,5,prof. 2 cm;altura da alça 29 cm.
73	2.000	Und	Sacola Kraft: personalizada em papel kraft de 150 a 200mg com impressão em um cor serigrafia com alça. Tam. montada 35,5x 28,5. Fundo 35,5x10,5.
74	2.500	Und	Squeeze Colorida: Flexível plástico 350 ml trans/colorido, 4x0.
75	390	Und.	Troféu Inox: Em aço inox, personalizado, com cano e disco.Tamanho de 15 cm de altura
76	200	Und.	Troféu Mdf: Troféu em MDF, personalizado, com cano e disco.Tamanho de 15 cm de altura

77	11.000	Und.	Ventarola: Ventarola medindo 27x20 cm, papel couchê 300g, 4x4 cores verniz Uv total, faca especial.
78	2.300	Und.	Viseira: Viseira aberta, microfibra (100% poliéster) forrado TNT (100%), carneira e vieses de microfibra. Personalizada: frontal, silk-screen logo com 1 cor de impressão. As cores do item, as artes e as quantidades serão definidas posteriormente de acordo com a campanha. (Diferentes artes por demanda).
79	100	Und.	Windbanner /Flybanner: Haste seccionada em fibra flexível e/ou suporte em alumínio, com Base preenchível. Confecção Wind Fly Banner, Perfil Vela de 2,5m, com impressão digital dupla face (2 lados) em tecido poliéster e costura reforçada.
80	100	Und.	Windbanner /Flybanner: Confecção Wind Fly Banner, Perfil Vela de 2,5m, com impressão digital dupla face (2 lados) em tecido poliéster e costura reforçada.

1.3.O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Adota-se o procedimento de Sistema de Registro de Preço na presente contratação, considerando o Decreto Municipal nº 414 de 30/11/2023.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura.

1.6. A contratação do objeto, sua necessidade e demais elementos de instrução encontram documento e no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às demandas de produção de materiais gráficos institucionais e informativos, essenciais para a comunicação interna e externa da instituição/órgão, promovendo ações, projetos e campanhas diversas.

3. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.Produção de materiais com material reciclado, biodegradável, atóxico;

3.2.Com relação ao modo de produção, sem utilização de trabalho escravo ou infantil;

3.3. Com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

Subcontratação

3.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

3.5. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

4. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

4.1. As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

4.2. Os materiais serão fornecidos de acordo com as especificações constantes da planilha descritiva, e após a aprovação das provas.

4.3. Os materiais serão fornecidos pela detentora da ata mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

4.4. Os modelos de todos os itens serão entregues/encaminhados juntamente com a AF.

4.5. O prazo máximo de entrega dos materiais/serviços será de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da AF.

4.6. O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da AF, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc.. Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, a empresa deverá apresentar nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.7. Os materiais deverão ser entregues no departamento de comunicação da PMRA, no horário das 8h às 17h, juntamente com a Nota Fiscal. As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da detentora da ata.

4.8. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.8.1. Os matérias serão recebidos:

a) provisoriamente, em até 3 (três) dias da comunicação escrita da Contratada;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e conformidade e, consequente aceitação, em até 5 (cinco) dias, a contar da notificação escrita da Contratada.

4.8.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades..

4.8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.9. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.9.1. Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura em até 30 (trinta) dia, após a entrega dos materiais juntamente com o atesto da Nota Fiscal.

4.9.2. A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais acompanhadas da Autorização de Compra.

Liquidação

4.9.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

Forma de pagamento

4.9.5. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.1. Ficam designados pelo Município como FISCAIS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa os servidores:

Da Gestão do Contrato:

A gestão do Contrato será atribuída ao Senhor Fernando Paiva de Brito, Secretário Municipal de Administração.

Da Fiscalização do Contrato (Portaria nº 900)

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao servidor Bruno Henrique da Silva de Jesus a responsável pelo recebimento dos serviços a servidora May Paola.

5.2. As atividades de gestão e fiscalização consistem em um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

5.3. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a detentora da Ata, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

5.4.O fiscal ficara responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos na Ata de Registro.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista que sua divulgação prévia pode comprometer a competitividade do certame e influenciar a elaboração das propostas pelos licitantes, conforme autorizado pelo §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. O valor estimado será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, garantindo a lisura e a isonomia do procedimento licitatório.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.A indicação das dotações orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, por se tratar de Registro de Preços.

9. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

I. Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Assessoria de Comunicação , e após a execução dos serviços, entregar o fotolito.

II. Entregar o material no local indicado pela Assessoria de Comunicação, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço.

III. Refazer, sem custo para o Município, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da prestadora de serviços.

- IV. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria requisitantes, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- V. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados.
- VI. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço.
- VII. Reparar, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, os materiais que obtiveram do Município, ou de seus prepostos, o certificado de não aceitação, por motivos de irregularidades ou defeitos, conforme descrito no termo de referência.
- VIII. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Secretaria requisitantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações legais ou contratuais a que estiver sujeito.
- IX. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados neste Termo de Referência, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento.
- X. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais.
- XI. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- XX. Correrá por conta da detentora da ata qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- II. 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
- III. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para acompanhamento dos serviços.
- IV. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas na Ata de Registro.
- V. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei.
- VI. Encaminhar, no prazo estabelecido e por meio adequado, a logomarca, bem como os modelos, **layouts e demais materiais necessários** para a execução das ações previstas, observando os padrões previamente definidos e as orientações da equipe técnica responsável.

11. VALIDADE DA ATA

- 1.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).
- 11.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora

ANEXO II - MODELO PROPOSTA

Objeto: Registro de preços para eventuais serviços Gráficos e de comunicação visual, material e brindes institucionais personalizados.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Dados do responsável que assinará o instrumento Contratual, compreendendo: Nome, CPF, RG, estado civil, profissão, endereço completo.

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	2600	Und	Abadá: Abada em tecido malha composta por 100% poliéster impressão digital, sublimação total. Tamanhos P,M,G,GG,EXG e INFANTIL nd		

Valor total: Por extenso

Declaração

- a) Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias.
- b) Declaro, sob as penas da lei, que os Materiais /SERVIÇOS ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital
- c) Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro

Local e data:

Usar Carimbo CNPJ ou Papel timbrado da empresa:

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação do licitante)

A empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2025, **DECLARA:**

() Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

() Declara que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constante do edital e seus anexos;

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

() Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao a este prego.

() Declara, sob as penas da Lei, que a empresa não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos

estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

() 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.

() Declara que concorda com a realização de eventuais descontos de impostos nos termos da legislação vigente.

() Declara que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

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;

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2025.

O MUNICÍPIO DE RIO ACIMA, com sede a Rua Afonso Pena, 333, Centro, CEP. 34.300-000, na cidade de Rio Acima em Minas Gerais, inscrito no CNPJ. sob o nº 18.312.108/0001-85, neste ato representado pelo Senhor Fernando Paiva de Brito, Secretário Municipal de Administração, matrícula nº ____ considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025, Processo Licitatório n.º ____/2025, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ. _____, sediada na _____, neste ato representada _____, CPF: _____ doravante denominada **FORNECEDOR**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº _____ e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

I. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de eventuais serviços gráficos e de comunicação visual, material e brindes institucionais personalizados, conforme Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. DO PREÇO REGISTRADO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: _____ CNPJ: _____				
Endereço: _____ telefone: _____ E-mail: _____				
Representante: _____				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	P.UNIT
01				

I. O valor (estimado) desta Ata de Registro é de R\$ (.....).

II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

III. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº ____/2025, que integra o presente instrumento de compromisso.

IV. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº ____/2025 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- I. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e saldo remanescente.
- II. Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os materiais nela registrados.
- III. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.
- IV. O acompanhamento do saldo dos quantitativos e da vigência competirá à unidade interessada ordenadora da despesa, conforme o caso, competindo a estes também a comprovação - para fins de prorrogação - do preço vantajoso, sendo que tais documentos já deverão estar contidos na solicitação a ser apresentada à Diretoria de Licitações.
- V. À unidade interessada ordenadora da despesa, ou ao Órgão Gerenciador, conforme o caso, competirá promover contato a ser realizado com o fornecedor, no prazo mínimo de 03 meses antes do prazo previsto para o encerramento da Ata ou do esgotamento das quantidades, o que ocorrer primeiro, para fins de verificação do interesse destes na renovação.
- VI. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- VII. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a prestação dos serviços do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.
- II. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

5. DA GESTÃO DA ARP, FORMA DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. O órgão responsável pela gestão e controle desta Ata de Registro de Preços será a Prefeitura de Rio Acima, por intermédio da Secretaria Municipal Administração, na pessoa do secretário Municipal.
- 5.2. Os serviços/materiais poderão ser requisitados parceladamente e eventualmente ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser fornecidos sob as condições do Termo de Referência, bem como sob cronograma da secretaria requisitante, e serão formalizados por meio de Solicitação de Fornecimento a ser encaminhada via e-mail ao detentor da ata.
- 5.3. A entrega deverá ser realizada na sede da Prefeitura, no departamento de comunicação PMRA ou, eventualmente, em local diverso a ser especificado na ordem de fornecimento limitado à circunscrição do município, no horário de 8h às 17h. As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da detentora da Ata.
- 5.4. A entrega será em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da autorização de serviços.
- 5.5. Reserva-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de não aceitar e/ou receber os materiais em desacordo com o descrito no Termo de Referência, podendo cancelar a contratação e aplicar as sanções estipuladas.

5.6. A detentora da ata é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas os materiais em que se verifiquem irregularidade.

5.7. A Prefeitura de Rio Acima, através do servidor indicado no Termo de Referência, exercerá a fiscalização da execução do objeto deste certame e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.8. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Rio Acima em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do prestador dos serviços, no que concerne a execução do objeto do contrato.

5.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

06. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E PAGAMENTOS

6.1. As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das secretarias municipais da Prefeitura de Rio Acima, através das dotações para o exercício de 2025 e seguintes que serão especificadas nas futuras solicitações de serviços, conforme elemento de despesa discriminado a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – PJ

6. DAS CONSIDERAÇÕES DA EXECUÇÃO.

6.1. A solicitação do serviço será de acordo com a necessidade do município e deverão ser executados quando solicitados pela secretaria requisitante.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todas as solicitações efetuadas durante a vigência desta Ata, mesmo que a execuções dos serviços deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.3. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao DETENTOR DA ATA, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail.

6.4. Os serviços serão efetuados de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de execução não superior a 15 (quinze) dias da data do recebimento da ordem de serviço.

6.4.1. Os serviços poderão ser executados em qualquer dia , e no local indicado pela secretaria requisitante.

6.5. A secretaria requisitante, rejeitará, no todo ou em parte o material/ serviço que estiver em desacordo com as especificações do termo de referência;

6.6. A empresa quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.7. O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega dos serviços empenhados, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

6.8. Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual o FORNECEDOR deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da Solicitação de Fornecimento que vier a ensejar o futuro fornecimento.

6.9. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I – Termo de referência;

6.10. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.11. O prazo para a solução, pelo beneficiário, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

6.12. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.13. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

6.14. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento, de modo a constituírem a única e total contraprestação.

6.15. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento.

6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurada: $I = \frac{TX}{100}$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

7. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

7.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2.A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.4.O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.5.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 7.1.

Dos Limites Para as Adesões

7.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

7.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços. Vedação a Acréscimo de Quantitativos

7.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

08. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 384, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do fornecimento;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

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

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator

enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

VIII - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XIX - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXI - Entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXII - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXIII - induzir a administração em erro;

XXIV - apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXI - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXII - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXIII - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) de multa, ao infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixe de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) dê causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebre o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraude o certame ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- c) dê causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

8.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 384.

8.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. O Prestador de serviços deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e de 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:

9.2. Apresentar provas gráficas dos materiais para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Assessoria de Comunicação, e após a execução dos serviços, entregar o fotolito.

9.3. Entregar o material no local indicado pela Assessoria de Comunicação, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço.

9.4. Refazer, sem custo para o Município, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da prestadora de serviços.

9.5. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria requisitantes, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

9.6. Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados.

- 9.7. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço.
- 9.8. Reparar, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, os materiais que obtiveram do Município, ou de seus prepostos, o certificado de não aceitação, por motivos de irregularidades ou defeitos, conforme descrito no termo de referência.
- 9.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Secretaria requisitantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações legais ou contratuais a que estiver sujeito.
- 9.10. Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados.
- 9.11. Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais.
- 9.12. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 9.13. Correrá por conta da detentora da ata qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.
- 9.14. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto da entrega dos serviços, com a devida comprovação;
- 9.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;
- 9.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da Ata.
- 9.18. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.19. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- 9.20. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C - a detentora der causa à rescisão administrativa da ARP decorrente de registro de preços;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ARP decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2º I a IV da Lei 14.133/21. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

II - Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, **é facultado à administração:**

a) convocar os demais licitantes integrantes do cadastro reserva para que manifestem interesse em assumir o remanescente do objeto, pelo preço registrado na ata cancelada.

b) Na hipótese de não haver cadastro de reserva é facultado à Administração Municipal:

b.1) convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;

b.2) sendo o valor negociado igual ou inferior ao orçamento atualizado, fixar prazo para apresentação dos documentos de habilitação, na forma do edital;

b.3) assinar nova ARP, estando a licitante habilitada.

11 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

11.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

11.1.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

11.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

11.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A prestação dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela secretaria Municipal requisitante.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Não obstante o fato de os vencedores serem os únicos e exclusivamente responsáveis pelo fornecimento de objetos constantes desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

13.1.1. Fica designado a servidor _____, cargo _____ Mat. _____ e Suplente May Paola, cargo _____ Mat. _____ para exercerem a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos Art. 104, III e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Fica designado a servidor _____, cargo _____ Mat. _____ para exercer a gestão do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos Art. 104, III e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da ADMINISTRAÇÃO e do FORNECEDOR, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Edital

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Lima/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Rio Acima/MG, __ de _____ de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão Gerenciador

Razão Social

Nome Representante

Detentora da Ata

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA LICITAPP

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

- a) Acessar o painel pregão eletrônico em <https://rioacima.licitapp.com.br/>
- b) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página http Novo Usuário). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (FORNECEDOR).

- c) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;
- d) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema; automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (Representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção FORNECEDOR, CNPJ e SENHA.

INSTRUÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM PREGÃO ELETRÔNICO

Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação (certidões/proposta escrita/declarações) o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, PREENCHIDA A PROPOSTA e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

Observações:

- 1 - Havendo um representante cadastrado, este poderá participar de quaisquer pregões nesta prefeitura municipal e em outras que utilizam esta plataforma, porém, sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (Representante para a Sessão), será necessário fazer o login: com a opção FORNECEDOR, CNPJ e SENHA.
- 2 - Ao acessar a plataforma de pregão eletrônico, disponível em <https://rioacima.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.
- 3 - Após cadastrar a proposta eletrônica e anexar as documentações de habilitação e a proposta formal, o representante da licitante deverá ASSINAR o COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO até o dia e horário previsto para o fim do recebimento de proposta/documentos de habilitação, denominado "FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

4. 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 documentos ou proposta de preços.

Observação:

Em caso de ligação é importante que a licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando assim o relevante sigilo de sua participação.

Ao final da sessão, o licitante vencedor deve assinar a proposta realinhada no sistema, para validação dos lances ofertado.