



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 066/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 27/09/2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08:29hrs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30hrs

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL - www.licitardigital.com.br

ATO Nº: 002/2024: Pregoeiro Oficial: Rene Guimarães Farnese

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações - www.licitardigital.com.br > edital PE 014/2024, ou por meio eletrônico através do e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br

***Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP nos itens menores de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.**



EDITAL RETIFICADO

ABERTURA DE NOVO PRAZO - NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO/MG**, por intermédio do Pregoeiro Municipal, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Rene Guimarães Farnese, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº 002/2024** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 066/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, através do endereço eletrônico <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão/MG, <https://www.saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br/>

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.**, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a Proposta Comercial, e os documentos de habilitação serão exigidos apenas do Licitante Vencedor.

A proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa fase.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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



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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

7.1.2 - Detalhamento dos serviços ofertados, se for e quando for o caso.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, **a seguir informada:**

a. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2hrs. (duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

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

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

O Licitante vencedor que deixar de entregar a documentação exigida para o certame nos termos da Subcláusula 8.1, será aplicada as sanções previstas no **22.1.1** deste Edital.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor,



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

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

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

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

9.12 - Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa "Aberto".

9.13 - Do modo de disputa **aberto** seguirá a seguinte ordem de etapas:



9.13.1 - a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa;

9.13.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.;

9.13.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **9.13.2**, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances;

9.13.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

9.13.4.1 - Após o reinício previsto no **9.13.4**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Encerrada a etapa de que trata o 9.13.4.1, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a- ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço

9.13.5 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.15 - **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

9.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

9.18 - 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.

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

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

9.21 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

9.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.26 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

9.28. Se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – Empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais/MG;

II - Empresas brasileiras;

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



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

9.29 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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



10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.



11.8. - A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 - Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@saosebastiaodomaranhao.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.



13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);



- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
 - As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
 - A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.1.1. - Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

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

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.



18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 – a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

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

19.2 - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos



22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

- a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
- a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

24 - DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(III\)](#)

26 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

d) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

e) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

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

27.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

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

27.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

27.7 - O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

27.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

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

27.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

27.14 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.15 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

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

27.18 – Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta da ARP;
- c) [Anexo III](#) – Minuta do Contrato
- d) [Anexo IV](#) – Estudo Técnico Preliminar

São Sebastião do Maranhão – MG, 12 de setembro de 2024.

Douglas Gomes de Carvalho
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Entende-se por objeto de mesma natureza aquele do mesmo ramo de atividade, observada a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, conforme a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

2. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 84.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A referida aquisição/prestação de serviços tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque das Secretarias Municipais do Município, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação, vez que tais itens se destinam às manutenções e continuidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão. Os itens em questão, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destina-se a utilização pelas secretarias da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, que visa de forma otimizada garantir a manutenção dos serviços.

Optou-se por realizar a aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 067/2023, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

A aquisição/contratação em questão trará diversos benefícios para as Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, dentre eles estão:

1. **Disponibilidade Contínua de Serviços:** Garantir a disponibilidade de material gráfico de qualidade para suprir as necessidades das secretarias municipais, possibilitando a execução de suas atividades de forma eficaz e ágil.



2. **Eficiência Operacional:** Com a aquisição de materiais e serviços gráficos, proporcionará maior estabilidade nos serviços prestados.
1. **Melhoria na Comunicação Interna e Externa:** A disponibilidade dos materiais e serviços, facilitará a manutenção dos serviços, contribuindo para a execução rápida e eficiência operacional.
3. **Atendimento Adequado aos Municípios:** Com os materiais necessários à disposição, as Secretarias poderão oferecer um atendimento mais eficaz e ágil aos municípios, fornecedores e parceiros, melhorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
4. **Garantia da Qualidade:** A aquisição/contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) assegura a obtenção de materiais e serviços de qualidade, atendendo às especificações técnicas necessárias para a manutenção dos prédios públicos.
5. **Otimização dos Recursos:** Ao obter, materiais e serviços a preços mais competitivos através do SRP, a Secretaria demandante poderá otimizar o uso dos recursos públicos, direcionando-os para outras áreas prioritárias de investimento.

Esses benefícios contribuirão significativamente para o bom desempenho das Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, promovendo uma gestão eficiente dos serviços públicos oferecidos à população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. **Modalidade de Aquisição:** A contratação deverá ocorrer por meio de processo de licitação, na modalidade pregão eletrônico, adotando o sistema de Registro de Preços, permitindo a aquisição parcelada e a obtenção de preços mais vantajosos ao longo do tempo. Os fornecedores deverão oferecer propostas competitivas, considerando as especificações e requisitos técnicos.

6.2 **Critérios de Qualidade:** Os fornecedores devem garantir a qualidade dos materiais utilizados, seguindo as especificações técnicas estabelecidas no descritivo de cada item.

6.3 **Regularidade Fiscal e Documentação:** Os fornecedores interessados devem apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualificação técnica e econômico-financeira.

6.4 **Critérios de Avaliação:** A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", levando em consideração a qualidade dos materiais e a capacidade técnica da empresa.

6.5. O modo de disputa será o Aberto/, considerando que este modo de disputa busca otimizar o processo licitatório e alcançar os melhores resultados para a administração pública.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



7.1. A execução deverá ocorrer de acordo com a demandas e com as ordens de fornecimento emitidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/DO CONTRATO

9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade responsável, com relatórios periódicos; através dos servidores designados no Documento de Formalização de Demanda.

9.2. Análise de Matriz de Risco para Aquisição de Materiais/serviços:

A matriz de risco identifica potenciais riscos associados à aquisição de materiais gráficos e apresenta medidas para mitigar esses riscos.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	PLANO DE MITIGAÇÃO
Atraso na Entrega	Possíveis atrasos na entrega dos materiais e serviços	Média	Alto	Estabelecer prazos e penalidades
Qualidade Inferior	Entrega de materiais e serviços com qualidade abaixo do esperado	Baixa	Médio	Especificações Técnicas rigorosas, acompanhamento e da fiscalização, devolução do produto e correção do serviço
Fornecimento Insuficiente	Incapacidade do fornecedor atender à demanda	Baixa	Alto	Cláusulas de contingência e diversificação



Incompatibilidade com Especificações	Materiais não atendem às especificações	Baixa	Médio	Especificações claras e revisões
--------------------------------------	---	-------	-------	----------------------------------

9.3. Escopo do Fornecimento/serviços:

1. As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão através do setor ou secretaria requerente.
2. Atendimento a necessidades específicas de aquisições de materiais, dentro das normas legais pertinentes.
3. Substituição de materiais e serviços que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos em até 02 dias úteis.
4. Prazo de entrega deverá ocorrer no prazo **de 05 dias**, após a emissão da Ordem de Fornecimento/serviços.

9.5. Controles de Qualidade:

1. Auditorias regulares para assegurar conformidade com os padrões e descrições estabelecidos. Ao observar esses aspectos na descrição da solução, buscamos garantir que o fornecimento de materiais e serviços para as Secretarias Municipais do município de São Sebastião do Maranhão sejam realizados de forma eficaz, sustentável e alinhada às melhores práticas de sustentáveis.

10. CRITÉRIOS DE ENTREGAS E DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de fatura pela Empresa Contratada, até o 30º dia do mês subsequente ao da entrega dos produtos, sujeito à verificação de conformidade e aceitação pela Contratante.

10.2. No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços, obras e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 044/2023.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada através de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

11.1.1. Será adotado o critério de julgamento menor preço por item.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

11.1. As estimativas de valores, memórias de cálculo e demais documentos de suporte serão elaborados em documento separado e classificado.

XIII - DA APROVAÇÃO, FORMA DE ENTREGA

13.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues conforme as necessidades das unidades responsáveis do município de São Sebastião do Maranhão.

13.2. O prazo máximo para realização da entrega será de 05(cinco) dias após a Ordem de serviços/fornecimento.

13.3. A qualidade e conformidade dos materiais serão verificadas no ato do recebimento ou posteriormente, podendo haver recusa caso não estejam de acordo com as especificações técnicas e legais estabelecidas.

13.4. Em caso de recusa, caberá ao fornecedor realizar a substituição dos materiais no prazo estipulado, sem ônus adicional para as unidades responsáveis, no prazo de 03 (três) dias.

13.5. A empresa deverá ser responsável por todo material devidamente e seu transporte.

14. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 066/2023, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

São Sebastião do Maranhão– MG, 24 de julho de 2024.

Valdirene Vieira dos Santos Frois
Secretária Municipal de Educação

Wakhysmam Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração

Lucilene Josafat Sousa Bessa
Secretaria Municipal de Assistência Social

Andreza Maria Monteiro Godinho
Secretaria Municipal de Saúde

Gleison Geraldo Silva
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



ANEXO A AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNIT.REF	VALOR TOTAL REF
1	ADESIVO COM RECORTE E IMPRESSÃO DIGITAL COM ALTA RESOLUÇÃO, INCLUINDO INSTALAÇÃO. Instalação em local determinado pela contratante,	M²	140	R\$ 83,00	R\$ 11.620,00
2	CONFEÇÃO DE BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS EM PAPEL APERGAMINADO 100 FOLHA 9,5X5,5.	BLOCO	100	R\$ 6,77	R\$ 677,00
3	CONFEÇÃO DE BLOCO DE ATESTADO MÉDICO IMPRESSO EM UMA COR, UMA VIA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, 22x16.	BLOCO	300	R\$ 13,29	R\$ 3.987,00
4	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA 440 GM. IMPRESSÃO DIGITAL DE 1440 DPI. ACABAMENTO: BASTÃO, CORDÃO, PONTEIRA, SOLDA e ILHÓS INCLUSO	M²	350	R\$ 123,33	R\$ 43.165,50
5	CONFEÇÃO DE BLOCO DE DIÁRIAS CARBONADO 14X10.BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	R\$ 21,17	R\$ 211,70
6	CONFEÇÃO DE BLOCO DE BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA, IMPRESSO EM 1 VIA, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, 21x32	BLOCO	200	R\$ 21,27	R\$ 4.254,00
7	CONFEÇÃO DE BOLETIM ESCOLAR EM CARTOLINA FRENTE/VERSO 22X16	UNID	2.000	R\$ 1,44	R\$ 2.880,00
8	CONFEÇÃO DE CARTAZ 04 CORES PAPEL COUCHÊ DIVERSOS MODELOS. CRIAÇÃO DA ARTE INCLUSO F2	UNID	2.800	R\$ 5,45	R\$ 15.260,00
9	CONFEÇÃO DE CARTAZ FORMATO 33 X 45 CM, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², CRIAÇÃO DE ARTE E FOTOLITO INCLUSO, modelos variados	UNID	2.750	R\$ 1,95	R\$ 5.362,50
10	CONFEÇÃO DE CARTILHA DE COMBATE A DENGUE IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 150 G/M², DOBRADA E COM 2 GRAMPOS. Criação de arte, produção de textos, fotolito e diagramação inclusa. modelos variados 16x22	UNID	5.300	R\$ 3,90	R\$ 20.670,00
11	CONFEÇÃO CARTILHA DE COMBATE ÀS DROGAS IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 150 GR, DOBRADA E COM 2 GRAMPOS. Criação de arte, produção de textos, fotolito e diagramação inclusa. modelos variados 16x22.	UNID	5.400	R\$ 3,90	R\$ 21.060,00



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

12	CONFECCÃO DE CARTÕES MODELOS DIVERSOS, PAPEL COUCHÊ 200 GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM CORES, com aplicação de verniz. Criação de arte e fotolito incluso 21x30.	UNID	4.700	R\$ 5,58	R\$ 26.226,00
13	CONFECCÃO DE CARTÕES MODELOS DIVERSOS PAPEL COUCHÊ 300 GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM CORES, com aplicação de verniz. tamanho 10 x 15 cm. Criação de arte e fotolito incluso	UNID	4.800	R\$ 1,05	R\$ 5.040,00
14	CONFECCÃO DE CERTIFICADOS DIVERSOS, TAMANHO 21 29,7 PAPEL COUCHÊ 200 GR, A4	UNID	5.700	R\$ 2,10	R\$ 11.970,00
15	CONFECCÃO BLOCO EXAME GLICEMIA EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR – 100X01 – A4	BLOCO	250	R\$ 22,66	R\$ 5.665,00
16	CONFECCÃO BLOCO LAUDO MÉDICO EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR – 100X01 - A4	BLOCO	250	R\$ 19,21	R\$ 4.802,50
17	CONFECCÃO BLOCO PRESCRIÇÃO MÉDICA 100X01 – A4	BLOCO	2.000	R\$ 22,13	R\$ 44.260,00
18	CONFECCÃO CARIMBO DE MADEIRA	UNID	230	R\$ 33,84	R\$ 7.783,20
19	CONFECCÃO CARIMBO ESTOJO	UNID	170	R\$ 30,33	R\$ 5.156,10
20	CONFECCÃO DE BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM FRENTE/VERSO PAPEL APERGAMINHADO 75GR 100X01/22X32	BLOCO	200	R\$ 15,82	R\$ 3.164,00
21	CONFECCÃO DE BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO MÉDICO FRENTE/VERSO EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR 100X01/22X32	BLOCO	200	R\$ 21,30	R\$ 4.260,00
22	CONFECCÃO DE BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO FRENTE/VERSO EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR 100X01/22X32.	BLOCO	200	R\$ 28,07	R\$ 5.614,00
23	CONFECCÃO DE BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS FRENTE/VERSO EM PAPEL APERGAMINHADO 24KG 100X1 22X32	BLOCO	200	R\$ 20,11	R\$ 4.022,00
24	CONFECCÃO DE CREDENCIAL CRACHÁ DIVERSOS MODELOS, PARA CONFERÊNCIAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ 230 GR, COM 02 FUROS e cordão colorido 2 mm ctp e criação da arte inclusa. 15x10	UNID	6.300	R\$ 1,91	R\$ 12.033,00



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

25	CONFEÇÃO DE ENVELOPE IMPRESSÃO EM CORES FOTOLITO INCLUSO, pct com 100 unid. modelos variado	PCT	455	R\$ 298,00	R\$ 135.590,00
26	CONFEÇÃO ENVELOPE KRAFT TIMBRE DO MUNICIPIO TIPO BOLSA, ABERTURA NA LATERAL	UNID	2.700	R\$ 1,70	R\$ 4.590,00
27	CONFEÇÃO ENVELOPE TIPO MEIO SACO BRANCO TIMBRE DO MUNICIPIO, 18x25	UNID	2.200	R\$ 1,82	R\$ 4.004,00
28	CONFEÇÃO ENVELOPE OFICIO TIMBRE DO MUNICÍPIO 12X22.	UNID	2.150	R\$ 1,27	R\$ 2.730,50
29	CONFEÇÃO FAIXA EM LONA 440 GR. IMPRESSÃO DIGITAL DE 1440 DPI. ACABAMENTO: BASTÃO, CORDÃO, PONTEIRA, solda e ilhós incluso. Instalação e retirada em local determinado pela contratante	M²	190	R\$ 76,33	R\$ 14.502,70
30	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL AUXILIAR DE ENFERMAGEM EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR -100X02 – 22x32	BLOCO	100	R\$ 22,55	R\$ 2.255,00
31	CONFEÇÃO FICHA DE MATRICULA E REMATRICULA, PAPEL 180 GR, 1X1 COR 22x32	UNID	5000	R\$ 1,13	R\$ 5.650,00
32	CONFEÇÃO DE BLOCO FICHA E-SUS, MODELOS VARIADOS, PAPEL 75GM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS A4	UNID	200	R\$ 35,33	R\$ 7.066,00
33	CONFEÇÃO FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO EM PAPEL 180G FRENTE/VERSO. 22X32	UNID	5000	R\$ 1,33	R\$ 6.650,00
34	CONFEÇÃO FOLDER 04 CORES PAPEL COUCHÊ 150G 22X32, com dobras, criação da arte incluso, modelos variados.	UNID	5500	R\$ 7,33	R\$ 40.315,00
35	IMPRESSO REVISTA COM 08 PÁGINAS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115GR, DOBRADO E COM 2 GRAMPOS. criação de arte, produção de textos, ctp e diagramação incluso. Tamanho aberto: 40 x 30 cm; fechado: 20 x 30 cm, uma prova colorida. Modelos Variados	UNID	4500	R\$ 6,13	R\$ 27.585,00
36	IMPRESSO REVISTA COM 16 PÁGINAS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115GM, DOBRADA E COM 2 GRAMPOS -2. Criação de arte, produção de textos, ctp e diagramação inclusa. tamanho aberto: 40 x 30 cm; fechado: 20 x 30 cm. modelos variados	UNID	2000	R\$ 18,13	R\$ 36.260,00



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

37	IMPRESSO, PAPEL COUCHÊ 115GM. FRENTE E VERSO COLORIDO, CRIAÇÃO DE ARTE, CTP E DIAGRAMAÇÃO INCLUSO. Modelos variados – 22x16	UNID	1.500	R\$ 1,87	R\$ 2.805,00
38	IMPRESSO, PAPEL COUCHÊ 115GR. FRENTE E VERSO COLORIDO, CRIAÇÃO DE ARTE, CTP E DIAGRAMAÇÃO INCLUSO. Modelos variados – 22x30.	UNID	1.500	R\$ 3,16	R\$ 4.740,00
39	CONFEÇÃO DE BLOCO DE LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO EM PAPEL APERGAMINHADO 75G – 100X01 - 22x32	BLOCO	200	R\$ 23,90	R\$ 4.780,00
40	CONFEÇÃO DE BLOCO DE LICENÇA MÉDICA EM PAPEL APERGAMINHADO 75GR 100X01- 22x16	BLOCO	250	R\$ 11,80	R\$ 2.950,00
41	CONFEÇÃO DE BLOCO MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO, 75GR, 1X1 COR, BLOCO COM 50 X 02 VIAS, PRIMEIRA BRANCA E SEGUNDA VERDE A4	BLOCO	100	R\$ 25,63	R\$ 2.563,00
42	CONFEÇÃO DE BLOCO MAPA DE PROCEDIMENTOS COLETIVOS, 75GR, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS – A4	BLOCO	100	R\$ 36,81	R\$ 3.681,00
43	CONFEÇÃO DE BLOCO DE MARCAÇÃO DE EXAMES EM PAPEL APERGAMINHADO 75G 100X01 - 22x16	BLOCO	100	R\$ 6,41	R\$ 641,00
44	CONFEÇÃO DE BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA EM PAPEL SUPERBOND AZUL 100X01 - 12x24	BLOCO	100	R\$ 18,63	R\$ 1.863,00
45	CONFEÇÃO PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO EM CARTOLINA 250GR, 48X33	UNID	5000	R\$ 2,87	R\$ 14.350,00
46	CONFEÇÃO RECEITUÁRIO AZUL, BLOCO COM 50 FOLHAS CADA, CAPA PAPEL 180GR MIOLO PAPEL 56GM, COM ACABAMENTO serrilhado e numerado sequencialmente. 19x8	BLOCO	200	R\$ 15,29	R\$ 3.058,00
47	CONFEÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 50X02 CARBONADO - 22x13	BLOCO	1000	R\$ 17,58	R\$ 17.580,00
48	CONFEÇÃO DE BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 75GM, 1X0 COR, 02 VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS. A4	BLOCO	50	R\$ 20,18	R\$ 1.009,00
49	CONFEÇÃO DE BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO FORA DO DOMICILIO, PAPEL 75GM, 1X1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS. A4	BLOCO	50	R\$ 19,94	R\$ 997,00



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

50	CONFEÇÃO DE BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES EM PAPEL APERGAMINHADO 75G 100X01- A4	BLOCO	50	R\$ 20,47	R\$ 1.023,50
51	CONFEÇÃO DE MOUSE PAD DESCANSO PARA PUNHO COM TIMBRE DO MUNICÍPIO TAMANHO 203X257MM	UNID.	150	R\$ 33,80	R\$ 5.070,00
52	CONFEÇÃO DE PANFLETOS, PAPEL 75G OFFSET. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	490	R\$ 86,59	R\$ 42.429,10
53	CONFEÇÃO DE PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO, PAPEL SINTETICO COM LACRE ADESIVO. PACOTE C/100 UNIDADES	PCTE	470	R\$ 29,89	R\$ 14.048,30
54	CONFEÇÃO WIND BANNER DUPLA FACE COM HASTE MATERIAL TACTEL, COMPRIMENTO E LARGURA :200X75CM	UNID	225	R\$ 583,30	R\$ 131.242,50
55	CONFEÇÃO CARTAO AVALIACAO FISOTERAPICA, PAPEL GRAMATURA 180GR	UNID	250	R\$ 0,50	R\$ 125,00
56	CONFEÇÃO CARTAO DE AGENDAMENTO CAPS, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR (8CM X 8CM)	UNID	250	R\$ 0,71	R\$ 177,50
57	CONFEÇÃO CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR	UNID	500	R\$ 0,80	R\$ 400,00
58	CONFEÇÃO CARTAO PARA CONTROLE DE DIABETICOS, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR	UNID	500	R\$ 0,86	R\$ 430,00
59	CONFEÇÃO DE CARTAO PARA CONTROLE DE ENTREGA DE ANTICONCEPCIONAIS, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR (23CM X 16CM)	UNID	500	R\$ 1,30	R\$ 650,00
60	COFEÇÃO CARTAO PARA CONTROLE DE HIPERTENSAO ARTERIAL E ICC, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR (23CMX16COM)	UNID	500	R\$ 0,90	R\$ 450,00
61	CARTÃO PARA CONTROLE DE ENTREGA DO PAA, FRENTE/VERSO, GRAMATURA 180GR(12CMX 12 CM)	UNID	1.000	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
TOTAL				R\$ 814.404,60	



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº014/2024

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE São Sebastião do Maranhão/MG, com sede à Praça Serra Negra nº 209 Bairro Centro na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.409.177/0001-01 neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora** Sabrina Mesquita Lima portadora do CPF N. 062.586.536-77.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ - Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024, Processo Administrativo nº033/2024, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.



PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

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

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

Praça Serra Negra, Nº 209 - Centro - CEP 39.795-000 - Telefax (33) 3432-1129



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

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS constante do Edital.

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

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

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de São Sebastião do Maranhão/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município São Sebastião do Maranhão/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município São Sebastião do Maranhão/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

7.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

8.2 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

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

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

Praça Serra Negra, Nº 209 - Centro - CEP 39.795-000 - Telefax (33) 3432-1129



- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo, julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de São Sebastião do Maranhão/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São Sebastião do Maranhão/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São Sebastião do Maranhão/MG.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 - O Município de São Sebastião do Maranhão/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a)** A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de São Sebastião do Maranhão/MG
- b)** Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.
- c)** A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.
- d)** Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de São Sebastião do Maranhão/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e)** Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO

11.1 - O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



14.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

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

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

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I - Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 066/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Santa Maria do Suaçuí/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

São Sebastião do Maranhão, ____ de _____ de 20xx

Sabrina Mesquita Lima
Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____



ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024

CONTRATO N.º ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE São Sebastião do Maranhão/MG, com sede à Praça Serra Negra nº 209 Bairro Centro na cidade de São Sebastião do Maranhão/MG, CEP 39.795-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.409.177/0001-01 neste ato representado pela sua Prefeita, **senhora** Sabrina Mesquita Lima portadora do CPF N. 062.586.536-77.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ - Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024, Processo Administrativo nº033/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024, Processo Administrativo nº033/2024 bem como a ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$. _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Valor unit	Valor Total



2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14./133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO



9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx202x.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº066/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024, Processo Administrativo nº033/2024.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 072/2023

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria do Suaçuí/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

São Sebastião do Maranhão/MG ____ de ____ de 202x.

Sabrina Mesquita Lima
Prefeita Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____



ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº014/2024
TIPO: MENOR PREÇO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A aquisição/prestação de serviços tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, placas em geral, visando repor e manter o estoque das Secretarias Municipais do Município, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração.

II. JUSTIFICATIVA

2.1 Os materiais e serviços se faz necessária para atender às demandas das diversas secretarias do município de São Sebastião do Maranhão de maneira eficiente, transparente e economicamente vantajosa. O material gráfico compreende uma variedade de itens, tais como papéis timbrados, envelopes, cartões de visita, folders, banners, panfletos, entre outros, necessários para comunicação interna e externa, divulgação de programas, campanhas e eventos, carimbos, bem como para o funcionamento administrativo das secretarias municipais. A aquisição dos materiais e a prestação de serviços de gráficos também contribui para:

1. **Eficiência Operacional:** Garantir a disponibilidade de material gráfico de qualidade para suprir as necessidades das secretarias municipais, possibilitando a execução de suas atividades de forma eficaz e ágil.
2. **Atendimento Adequado:** Assegurar a padronização e a qualidade dos materiais gráficos adquiridos, visando à valorização da identidade visual institucional do município.
3. **Continuidade dos Serviços:** A falta de manutenção pode interromper a continuidade dos serviços oferecidos pela Administração a Comunidade.

III. OBJETIVOS

3.1 O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é estabelecer as bases para a aquisição eficiente de materiais e serviços que atendam às necessidades das Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, garantindo a qualidade, a acessibilidade e a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

IV. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. **Lei Federal Nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021.**



2. Decreto Municipal Nº 066/2023, de 26 de dezembro de 2023.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Modalidade de Aquisição: A contratação deverá ocorrer por meio de processo de licitação, na modalidade pregão eletrônico, adotando o sistema de Registro de Preços, permitindo a aquisição parcelada e a obtenção de preços mais vantajosos ao longo do tempo. Os fornecedores deverão oferecer propostas competitivas, considerando as especificações e requisitos técnicos.

5.2 Critérios de Qualidade: Os fornecedores devem garantir a qualidade dos materiais utilizados, seguindo as especificações técnicas estabelecidas pelas normas pertinentes aplicáveis a cada tipo de serviços.

5.3 Regularidade Fiscal e Documentação: Os fornecedores interessados devem apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualificação técnica e econômico-financeira.

5.4 Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", levando em consideração a qualidade dos materiais/serviços e a capacidade técnica da empresa.

5.5. O modo de disputa será o Aberto/, considerando que este modo de disputa busca otimizar o processo licitatório e alcançar os melhores resultados para a administração pública.

VI. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base na necessidade de atendimento da demanda, sendo que será adquirido a depender de disponibilidade financeira. As memórias de cálculo estão anexadas a este ETP.

VII. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Metodologia de Pesquisa: Utilizamos abordagens para entender o mercado local e regional, incluindo referências de fornecimentos anteriores e análise de registros comerciais para identificar empresas atuantes na área.

7.2 Fornecedores Identificados: Identificamos fornecedores que atuam regionalmente. Todos demonstraram capacidade para a execução do objeto.

7.3 Análise das Opções: Avaliamos as opções disponíveis com base em critérios para possibilitar que quaisquer interessados tenham igualdade de oportunidade para participação no certame.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.



IX. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi baseado em preços unitários referenciais executados no ano de 2023, bem como foi utilizada a metodologia de busca em banco de preços.

X. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação, vez que tais itens se destinam às manutenções dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão. Os itens em questão, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destina-se a utilização pelas secretarias da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, que visa de forma otimizada garantir a manutenção e continuação dos serviços públicos.

Optou-se por realizar a aquisição/contratação, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 067/2023, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

A aquisição/contratação em questão trará diversos benefícios para as Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, dentre eles estão:

1. **Disponibilidade Contínua de Serviços:** A aquisição garantirá mais agilidade na no funcionamento administrativo, evitando interrupções nos serviços prestados.
2. **Eficiência Operacional:** Com a disponibilidade de materiais e serviços gráficos, proporcionará maior estabilidade e continuidade nos serviços prestados.
3. **Melhoria na Comunicação Interna e Externa:** A disponibilidade dos materiais e serviços, facilitará a manutenção dos serviços, contribuindo para a funcionamento e eficiência operacional.
4. **Atendimento Adequado aos Municípios:** Com os materiais e serviços necessários à disposição das Secretarias poderá oferecer um atendimento mais eficaz e ágil aos municípios.
5. **Garantia da Qualidade:** A aquisição/contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) assegura a obtenção de materiais e serviços de qualidade, atendendo às especificações técnicas necessárias para a manutenção dos prédios públicos.
6. **Otimização dos Recursos:** Ao obter, materiais e serviços a preços mais competitivos através do SRP, a Secretaria demandante poderá otimizar o uso dos recursos públicos, direcionando-os para outras áreas prioritárias de investimento.

Esses benefícios contribuirão significativamente para o bom desempenho das Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, promovendo uma gestão eficiente dos serviços públicos oferecidos à população.

XI. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se o parcelamento para aquisição dos materiais, uma vez que essa abordagem é plenamente adequada ao objeto em questão. O parcelamento da contratação não traz prejuízo para a solução do problema, pois os itens requeridos apresentam características distintas e podem ser adquiridos separadamente sem comprometer sua funcionalidade.



Ademais, o parcelamento favorece a ampla participação dos licitantes, uma vez que permite que fornecedores do ramo possam competir, aumentando a concorrência e contribuindo para a obtenção dos melhores preços e condições para a Administração Pública.

É importante ressaltar que o parcelamento é tecnicamente e economicamente viável, uma vez que os equipamentos necessários são de natureza diversa e não dependem uns dos outros para o seu pleno funcionamento. Portanto, a aquisição individual de cada tipo de bem é plenamente possível e eficaz.

XII. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a aquisição desses materiais e serviços atendam às necessidades das Secretarias Municipais de São Sebastião do Maranhão, garantindo a continuidade dos serviços e a eficiência operacional.

XIII. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

O fiscal responsável pela fiscalização da execução da ARP/contrato deverá ter conhecimento técnico sobre o objeto contratado.

XIV – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de materiais e serviços de gráficos podem gerar diversos impactos ambientais, desde a extração de matéria-prima até o descarte de resíduos. No entanto, é possível adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e promover práticas mais sustentáveis.

As gráficas dependem das indústrias de fabricação de papeis, tintas e outros demais equipamentos e materiais utilizados no âmbito. Vários setores tem buscado alternativas mais sustentáveis de produção, seja por meio de desenvolvimento de projetos para cuidar do meio ambiente ou optando por ações menos prejudiciais ao ecossistema.

Para minimizar o impacto ambiental no âmbito dos serviços gráficos uma atitude positiva é o uso de produtos com menor tempo de decomposição, reduzir o descarte e reutilizar materiais através de processos de reciclagem mais eficientes.

Ao adotar medidas mitigadoras e práticas sustentáveis, a indústria de materiais e serviços gráficos, pode contribuir para a preservação do meio ambiente e para a construção de um futuro mais verde.

XV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A aquisição de materiais e serviços de gráficos, é essencial para dar continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração. Esta medida está alinhada com as políticas públicas do município e visa garantir maior agilidade e economicidade na prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão
CNPJ 18.409.177/0001-01 - São Sebastião do Maranhão - MG

São Sebastião do Maranhão - MG, 24 de Julho de 2024.

Valdirene Vieira dos Santos Frois
Secretária Municipal de Educação

Wakhysmam Soares Pinheiro
Secretaria Municipal de Administração

Lucilene Josafat Sousa Bessa
Secretaria Municipal de Assistência Social

Andreza Maria Monteiro Godinho
Secretaria Municipal de Saúde

Gleison Geraldo Silva
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo