PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
EDITAL Nº053/2026
Exclusivo para ME/EPP
JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM – PARTICIPAÇÃO CONFORME TRATAMENTO DA LC Nº 123/2006

O **MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, inscrito no CNPJ nº 18.585.570/0001-56, com sede na Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, CEP 38960-000, Pratinha/MG, por meio do Departamento de Licitação, torna público que realizará o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº072/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de impressos gráficos, para atendimento das necessidades dos departamentos e órgãos do Município de Pratinha/MG, conforme Termo de Referência e anexos.O pregão será conduzido pelo Pregoeiro Dione Fernando Ferreira, designado DECRETO Nº 1187/2025 e componentes da Equipe de Apoio designados através do DECRETO MUNICIPAL Nº 1.302, DE 02 DE JUNHO DE 2025, (Decreto Municipal Nº 910/24 Estabelece diretrizes regras de atuação do pregoeiro e equipe de apoio), (Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006). e Lei nº 14.133/2021.

• INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 23/11/2026 às 17:00, horário oficial de Brasília/DF.
• LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 04/12/2026 às 09:00, horário oficial de Brasília/DF.
• ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 04/12/2026 às 09:00, horário oficial de Brasília/DF.
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo VII– Modelo de Declaração que não possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;
Anexo VIII - Modelo de Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
Anexo IX - Modelo da Ata de Registro de Preços;
Anexo X - Minuta do Contrato.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação **o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, conforme condições, quantidades e especificações do Termo de Referência (Anexo I), a serem validadas pelos setores requisitantes.
1.2- O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

2 – DASSECRETARIAS REQUISITANTES/SOLICITANTES

2 – DOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS REQUISITANTES
2.**1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**
2.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS E MEIO AMBIENTE
2.3. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
2.4. DEPARTAMENTO DE TURISMO E ESPORTE
2.5. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.6. FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO
2.7. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.8. GABINETE DO PREFEITO
2.9. AGRICULTURA E INDUSTRIA

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O certame será julgado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Os itens cujo valor estimado individual seja de até R$ 80.000,00 terão participação exclusiva de **ME/EPP** e equiparados, nos termos do art. 48, I, da LC nº 123/2006, salvo exceção expressamente motivada na fase preparatória conforme art. 49. Para itens acima desse limite haverá ampla participação, com os benefícios legais aplicáveis.
3.1.1. A classificação de cada item quanto à participação exclusiva ou ampla deverá constar da planilha do Termo de Referência após validação das quantidades e preços estimados de Pratinha. A cota reservada do art. 48, III, da LC nº 123/2006 deverá ser avaliada para itens divisíveis, ressalvada exceção tecnicamente motivada nos autos.

3.2. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que estiverem previa e devidamente credenciadas, perante o Sistema Eletrônico através do site https://licitanet.com.br/.
3.3. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o Micro empreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 14.133/2021.
3.3.1. As disposições a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 não são aplicadas:
a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
3.3.2. A obtenção de benefícios a que se referidos acima fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração

de observância desse limite na licitação.
3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.
3.4. Não cabe as (aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.
3.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência – Anexo I.
3.5.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II deste Edital.
3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/2021.
3.6.1.Poderão participar da presente licitação qualquer empresa estabelecida no Brasil, do ramo de atividade pertinente que esteja credenciada para fornecimento equivalente ao objeto do presente Edital, desde que não infrinjam o art. 14 da Lei nº 14.133/21 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital de Pregão Eletrônico e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.
3.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
3.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do(a) licitante, não sendo o Município de Pratinha/MG, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O(A) licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, ou pela sua eventual desconexão.
3.9. Os(As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
3.10. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br.
3.11. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
3.12. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Pratinha/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.
3.13. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
3.14. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou em caso de apresentação de declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato, nos termos do Art. 155, VIII, da Lei 14.133/2021.

3.15. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.
3.16. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens/Itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.
3.17. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.
3.18. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II deste Edital.
3.19. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:
3.19.1. Empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).
3.19.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO*: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.*
3.19.3. Empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Pratinha, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio. Aplica-se também o previsto neste item a pessoa física participante do processo.
3.19.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e
3.19.5. Empresas com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Pratinha.
3.20. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo

descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.
3.21. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do(a) licitante.
3.22. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
3.23. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.
3.24. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
3.25. A(O) CONTRATADA(O) deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "**PREGÃO ELETRÔNICO**" através do site https://licitanet.com.br/.
4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.
4.3 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
4.4 O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.
4.4.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital.
4.5 O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os(As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (www.licitanet.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço unitário (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do **Anexo IV** deste Edital.
5.2. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a)

Pregoeiro(a).
5.3. Qualquer elemento que possa identificar o(a) licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
5.4. O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
5.5. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I** prevalecerão às últimas.
5.6. Na Proposta de Preços registrada/inserida no Sistema deverão estar incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
5.7. Até a abertura da sessão pública, os(as) licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema.
5.8. Nesta etapa do certame, não haverá ordem de classificação das propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do(a) licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
5.10. Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo(a) licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação, nos termos do item 7.18 deste Edital.
5.11. O(A) licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
5.12. O(A) licitante declarará em campo próprio do Sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
5.13. A falsidade da declaração de que trata o item 5.12 acima, sujeitará o(a) licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.
5.14. Nos itens classificados como EXCLUSIVOS, somente poderão apresentar propostas as microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados. Nos itens de ampla participação serão observados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
5.15. Os documentos de habilitação e proposta de preços inseridos no sistema na forma digital, preferencialmente em formato PDF ou outro equivalente, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, sob pena de inabilitação ou desclassificação.
5.16. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Por Comissão Permanente de Licitações quando se tratar de outra modalidade.
5.17. Para maior agilidade e análise dos documentos, os mesmos deverão ser anexados na

plataforma de forma agrupada na ordem solicitada no edital.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU PREENCHIMENTO

6.1. É obrigatória a apresentação da proposta que deverá ser enviada mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1. Valor unitário, total e global do item;
6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; e
6.1.3. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no item 6.1 deste Edital e no artigo 59, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.
6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.
6.3. Locais de Entrega:

LOCAL DE ENTREGA	REPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45,	034-3637-1210/1220/

		Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

6.4. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA conforme o surgimento de demanda na CONTRATANTE.
6.4.1. O serviço será solicitado por meio de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) a qual será enviada à CONTRATADA pelo(s) fiscal(is) do contrato por meio eletrônico ou, excepcionalmente, impressa.
6.5. Os arquivos que contém as artes necessárias para o atendimento dos serviços serão enviados eletronicamente pela CONTRATANTE para a CONTRATADA via link, drive, e-mail ou mídias de comunicação virtual.
6.6. Os arquivos serão enviados em formato PDF, preferencialmente, ou, caso necessário, em formato EPS, CDR, INDD, IA, ou outro formato digital compatível.
6.7. Na NAF constarão todos os dados necessários para a execução dos serviços como tipo de serviço a ser executado, dimensões, orientações para o uso das artes enviadas anexas e outras instruções úteis que contribuam para a execução eficiente dos mesmos.
6.8. A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Comunicação a prova gráfica completa do serviço em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da NAF, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias quando devidamente justificado.
6.9. É obrigação da CONTRATADA verificar diariamente (dias úteis) a caixa de mensagem para buscar por NAFs enviadas pela CONTRATANTE.
6.10. Caso a prova gráfica não esteja em qualidade aceitável pela CONTRATANTE, novas provas deverão ser providenciadas até a obtenção do resultado desejado sem ônus para a CONTRATANTE, a qual terá novos 5 dias para entregar nova prova.
6.11. A partir do "imprima-se" dado à prova contratual a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis para a entrega integral da NAFs finalizadas na Secretaria de Comunicação, Rua Pedro Paulo dos Santos, 45, Centro, das 08h as 17h30 de segunda a sexta-feira.
6.12. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo à prova gráfica aprovada, não tenha uniformidade em comparação com edições ou impressões anteriores, se for o caso, ou a qualidade seja diferente daquela prevista na descrição do item.
6.14 A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato sempre que encontrar dificuldade de entregar o material no local indicado para que este avalie o caso, evitando que a CONTRATADA seja penalizada por atrasos que não sejam decorrentes de sua falha.
6.15. A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme cronograma e solicitações da secretaria demandante. Os prazos de entrega deverão atender à das Secretarias requisitantes.
6.16. Os quantitativos serão estimados, podendo sofrer variações conforme a demanda real da secretaria.

6.17. Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos provenientes de práticas sustentáveis, respeitando as normas ambientais e de bem-estar animal, cabendo à contratada adotar medidas que minimizem impactos ambientais relacionados ao transporte e acondicionamento dos produtos.
6.18. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e habilitada, atendendo às exigências da legislação vigente, sendo o fornecimento executado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
6.19. Nos valores propostos estarão incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, frete, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
6.20. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
6.21. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.22. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 03 (três) casas decimais após a vírgula.
6.23. Os preços propostos serão considerados completos quanto ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
6.24. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.
6.25. A apresentação da proposta e a respectiva documentação significarão expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.
6.26. DA PROPOSTA ESCRITA:
6.26.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, em papel timbrado da empresa, contendo razão social, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail, datada, sem rasuras, acréscimos e entrelinhas, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado (podendo ser usado o modelo previsto no **Anexo IV**. Sua(s) folha(s) deve(m) ser assinada(s) ou rubricada(s) **pelo representante legal da empresa ou proponente** e **deverá obrigatoriamente** conter:
6.26.2. Indicação do preço global da proposta, expresso em numeral e por extenso, que corresponderá ao somatório total da planilha.
6.26.3. Apresentação de planilha com a descrição dos produtos a serem adquiridos, preenchidos as colunas de unidade, quantidade, preço unitários e preço total do Item, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
6.26.4. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de apresentação da mesma.
6.26.5. Declaração expressa da licitante constando que estão incluídas no preço global da proposta todas as despesas relativas ao objeto licitado, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com entrega, equipamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
6.27. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.
6.28. Cabe à licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os documentos apresentados, dos detalhes, das especificações e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela Prefeitura para fornecimento do objeto licitado.
6.29. Com o recebimento da proposta, a Administração entenderá que todos os documentos, prazos, especificações foram detalhadamente analisados pela licitante e que todas as informações foram consideradas para o fornecimento.
6.30. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.
6.31. A planilha quantitativa orçamentária elaborada pela administração deverá ser observada com critério pela

licitante, devendo ser mantido os campos referentes ao número do item, quantidade, descrição dos produtos, valor unitário e valor total e global do lote.

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

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do Edital.
7.1.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “6.1.2. Descrição Detalhada do Objeto” do Sistema, confrontando suas características com as exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
7.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do Sistema, e então desclassificará.
7.2.1. O(A) licitante/proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o(a) mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
7.3. Os(as) licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).
7.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br/, conforme Edital.
7.4.1. Os(as) licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.4.2. O(a) licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
7.4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme valores definidos no Termo de Referência.
7.4.4. O intervalo entre os lances enviados pelo(a) mesmo(a) licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.
7.5. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
7.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o(a)

Pregoeiro(a), assessorado(a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.5.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários e totais com 03 (três) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência -Anexo I. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso o(a) licitante permaneça inerte.
7.6. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) licitantes serão informados(as), em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos(as) demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
7.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o(a) licitante/proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.
7.8. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
7.9. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos(as) licitantes para a recepção dos lances.
7.10. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
7.11. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.
7.12. Incumbirá ao(a) licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
7.13. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele(a) apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.
7.14. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.
7.15. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.16. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
7.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate de acordo com o art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:
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; e

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
7.18. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; ou
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
7.19. As regras previstas no art. 60 da Lei 14.133/2021 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
7.20. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, art. 61 da Lei 14.133/2021.
7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
7.20.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
7.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.22. Da cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para ME e EPP:
7.22.1. Conforme apresentado no item 3.1 havendo itens acima de r$ 80.000,00 oitenta mil reais os mesmos gerariam uma reserva de cotas porem, todos os itens serão destinados para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP por não conter no processo itens acima de r$ 80.000,00 oitenta mil reais.
7.2.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo Sistema, contraproposta ao(a) licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.24. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao(a) licitante melhor classificado(a) que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.25. O(A) pregoeiro(a) poderá definir percentual ou valor de redução mínima entre os lances.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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, observados os arts. 59 e 61 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras de julgamento e negociação previstas neste Edital, e verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto no item 10 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA HABILITAÇÃO e 11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, deste edital.

9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas todas as especificações do Termo de Referência e demais condições do edital.
9.2. Considera-se preço global da proposta a soma dos valores relativos ao custo total apresentado na planilha.
9.3. Cada licitante poderá oferecer preços para os itens de seu interesse, sendo o julgamento, a negociação, a adjudicação e o registro dos preços realizados individualmente por item, sem vinculação entre propostas para itens diferentes.
9.4. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:
9.4.1. Serão desclassificadas as propostas de acordo com o art. 59 da Lei 14.133/2021 que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
9.4.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
9.4.3. Constitui indício relevante de inexequibilidade a proposta que:
a) para bens e serviços em geral, todas as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, nos termos do *caput* do artigo 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022; e/ou
b) que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a veículos e instalações de propriedade do(a) próprio(a) licitante, para os quais ele(a) renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nesta última hipótese, devendo ser referida situação declarada e justificada expressamente pelo licitante.
9.4.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro e sua equipe de apoio poderão promover diligências para esclarecer ou a complementar a instrução do processo, destinada a aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada de diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
d) pesquisa de preço com CONTRATADAS dos insumos utilizados;
e) verificação de notas fiscais do mesmo objeto prestados pelo(a) proponente;
f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a fornecimento dos bens;
h) solicitação de amostrado material licitado;
h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
9.4.5. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

9.4.6. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
9.4.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
9.4.8. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
9.4.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) 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.
9.4.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
9.4.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se aqueles que contenham as características dos materiais gráficos ofertados, tais como especificações técnicas, dimensões, formato, tipo de papel, gramatura, cores, acabamento, modelo, qualidade de impressão e demais informações pertinentes, a exemplo de catálogos, layouts, amostras digitais, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
9.4.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.4.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
9.4.13. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) 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.
9.4.14. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o(a) licitante para que seja obtido preço melhor.
9.4.14.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.
9.4.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

10 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) licitante detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https:\\www.portaltransparencia.gov.br\ceis), e
b)Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União

((https:\\www.portaltransparencia.gov.br\sancoes/cnep).
10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
10.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o(a) licitante inabilitado(a), por falta de condição de participação.
10.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o(a) licitante será convocado(a) para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
10.5. 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.
10.5.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do(a) licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivos, observando-se que:
10.7.1. se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
10.7.2. se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
10.7.3. se o(a) licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.
10.8. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o(a) licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
10.10. Os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data da licitação. Os documentos (CERTIDÕES) que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, serão adotados a vigência de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição.Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não possui prazo de validade.
10.11. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos,

gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.
10.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos(as) licitantes.
10.13. Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).
10.13.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitação, situado na Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45 – Centro – CEP: 38.960-000 –Pratinha/MG.
10.14. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante melhor classificada após a fase de julgamento das propostas deverá encaminhar dentro do prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública:

11.1.1 – PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;
e) Em se tratando de micro-empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro-empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.1.2 – PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).
h) Certidão negativa de falência e concordata feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.1.3 – PARA COMPROVAR A CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:
a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução anterior e satisfatória de serviços de confecção e fornecimento de impressos gráficos compatíveis com a natureza dos produtos que integram o item para o qual tenha apresentado proposta.
b) OBSERVAÇÕES:
b.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui aptidão técnica e operacional para executar serviços gráficos compatíveis com o lote disputado, abrangendo atividades de impressão, acabamento, acondicionamento e entrega dos materiais.
b.2) Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados:

- para os itens correspondentes, atestados relativos à confecção e ao fornecimento de materiais gráficos impressos em papel ou material similar, tais como cartazes, panfletos, folders, envelopes, pastas, fichas, cartões, adesivos, revistas, boletins, blocos ou outros impressos de natureza semelhante;
- para os itens correspondentes, atestados relativos à confecção e ao fornecimento de formulários, fichas, guias, receituários, requisições, relatórios, boletins, cartilhas, impressos confeccionados em blocos, inclusive com vias carbonadas, ou outros materiais gráficos de natureza semelhante.

c) Não será exigida identidade absoluta entre os materiais constantes dos atestados e todos os itens integrantes do item disputado. Será suficiente a comprovação de experiência anterior com serviços gráficos pertencentes ao mesmo segmento produtivo e que apresentem características técnicas ou operacionais compatíveis.
d) Será permitida a apresentação de um ou mais atestados, os quais poderão ser considerados conjuntamente para demonstrar a experiência da licitante.
e) Não será exigido quantitativo mínimo anteriormente executado. O quantitativo informado no atestado terá finalidade descritiva e de caracterização da experiência, não constituindo requisito mínimo de habilitação.
f) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em documento que permita identificar sua origem e autenticidade, contendo, no mínimo:

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- identificação da licitante;

- descrição dos serviços ou materiais gráficos executados;
- quantitativos, quando disponíveis;
- período ou data da execução;
- manifestação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações; e
- nome, cargo ou função e assinatura física ou eletrônica do responsável pela emissão, além de informação que possibilite eventual contato com o emitente.

g) A ausência de informação meramente formal que possa ser esclarecida ou confirmada mediante diligência não acarretará a inabilitação automática da licitante, desde que o documento apresentado permita verificar a existência de experiência anterior pertinente.

h) A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados e da veracidade das informações neles contidas, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente ou solicitação de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar condição preexistente à apresentação da proposta, observados os arts. 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional encontra fundamento no art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência anterior satisfatória na execução de serviços de natureza compatível com o lote disputado, proporcionando maior segurança à Administração quanto à capacidade da futura contratada para cumprir adequadamente as obrigações decorrentes da contratação.

*A presente licitação objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AOS DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Os quantitativos e valores estimados serão aqueles constantes da planilha validada do Termo de Referência.*

Embora os serviços possam ser classificados como comuns, a contratação possui relevante expressão econômica e operacional e abrange a confecção de ampla variedade de materiais gráficos, com diferentes formatos, dimensões, gramaturas, tipos de papel, quantidades de cores, dobras, acabamentos, encadernações, vias carbonadas e demais especificações técnicas.

Os materiais gráficos previstos abrangem, conforme as especificações dos itens, impressos institucionais e administrativos, como cartazes, panfletos, folhas timbradas, envelopes, cartões, pastas, fichas, formulários, guias, receituários, blocos, boletins e outros produtos gráficos correlatos. A experiência a ser demonstrada deverá ser pertinente ao fornecimento ou à confecção de material gráfico compatível com o item disputado, sem exigência de identidade absoluta de produto.

A execução contratual não se limita à entrega física dos materiais. A futura contratada deverá analisar os arquivos e modelos encaminhados pela Administração, elaborar ou ajustar as provas gráficas quando previsto, observar as especificações de dimensões, gramaturas, cores e acabamentos, realizar a impressão, promover o adequado corte, dobra, montagem, encadernação ou blocagem, acondicionar os produtos e efetuar as entregas nos locais e prazos estabelecidos.

Também caberá à contratada conferir a conformidade dos materiais antes da entrega e substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentem defeitos de impressão, divergências de cores, erros de corte ou dobra, gramatura inferior à especificada, falhas de acabamento, páginas ausentes, montagem inadequada, baixa legibilidade ou qualquer outra desconformidade em relação ao modelo aprovado e às especificações do Termo de Referência.

Essas obrigações exigem organização técnica, produtiva, logística e operacional suficiente para receber e controlar as demandas, programar a produção, adquirir e administrar os insumos necessários, operar ou coordenar os processos de impressão e acabamento, observar os prazos definidos e manter padrão

satisfatório de qualidade entre as diferentes remessas.
A natureza parcelada e eventual das contratações decorrentes da ata de registro de preços também demanda capacidade para atender às ordens de fornecimento expedidas durante sua vigência, inclusive quando houver solicitações simultâneas provenientes de diferentes Departamentos Municipais.
Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior satisfatória busca reduzir os riscos de inadimplemento, atraso, paralisação da produção, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, utilização de papel com gramatura inferior, divergência entre a arte aprovada e o produto entregue, defeitos de impressão ou acabamento e demora na substituição de materiais recusados.
A ocorrência desses eventos poderá prejudicar campanhas institucionais, atividades administrativas, serviços de saúde, ações educacionais e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais. Poderá, ainda, ocasionar desperdício de recursos públicos, necessidade de reimpressão, atraso na distribuição dos materiais, custos administrativos adicionais e adoção de medidas destinadas à substituição do fornecedor inadimplente.
A exigência mostra-se adequada e proporcional, pois se limita à demonstração de que a licitante já executou satisfatoriamente serviços de confecção e fornecimento de impressos gráficos compatíveis com a natureza do item disputado. Não será exigida identidade absoluta entre os materiais anteriormente produzidos e cada um dos itens que compõem o respectivo lote.
Para o item correspondente, será aceita experiência anterior na confecção de materiais gráficos impressos de natureza geral, não sendo necessário que o atestado contemple, simultaneamente, cartazes, panfletos, envelopes, pastas, revistas e todos os demais produtos integrantes do lote. Para o item correspondente, será aceita experiência com formulários, fichas, guias, relatórios, receituários, blocos ou outros impressos de natureza semelhante, inclusive sem correspondência exata com a denominação ou a finalidade administrativa de cada formulário licitado.
Não se exigirá identidade de dimensões, gramaturas, tipos de papel, quantidade de cores, número de páginas, acabamento, modelo ou arte gráfica. Tais elementos serão considerados especificações da futura execução, e não requisitos de identidade para comprovação da experiência anterior.
Também não será estabelecido quantitativo mínimo anteriormente executado. O quantitativo eventualmente informado no atestado será utilizado apenas para caracterizar a contratação realizada, não constituindo requisito mínimo de habilitação. Da mesma forma, não será exigido que a experiência tenha sido adquirida em período determinado ou que o atestado seja proveniente exclusivamente de órgão ou entidade pública, admitindo-se documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
Será permitida a apresentação de um ou mais atestados, que poderão ser considerados conjuntamente. A licitante que apresentar proposta para apenas um dos lotes deverá comprovar experiência compatível somente com esse lote, não sendo obrigada a demonstrar aptidão para o grupo em relação ao qual não participe.
Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da pessoa jurídica emitente, da licitante e dos serviços executados, bem como a verificação do cumprimento satisfatório das obrigações. A indicação dos quantitativos e do período ou da data da execução terá finalidade de caracterização da experiência declarada, sem imposição de quantidade ou tempo mínimos.
A ausência de informação meramente formal passível de esclarecimento ou confirmação não acarretará a inabilitação automática, desde que o documento inicialmente apresentado demonstre a existência de experiência anterior pertinente. A Administração poderá verificar a autenticidade do atestado e a veracidade das informações mediante contato com o emitente ou solicitação de documentos destinados a esclarecer ou confirmar condição preexistente, observados os arts. 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021.
A exigência preserva os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e ampla competitividade, pois não impõe quantitativo mínimo, identidade absoluta dos serviços, tipo específico de equipamento

gráfico, período determinado de experiência ou origem restrita dos atestados. Busca-se apenas demonstrar que a licitante possui experiência efetiva e satisfatória na execução de serviços gráficos da mesma natureza daqueles que pretende contratar com a Administração.
Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnico-operacional revela-se adequada, necessária e proporcional à relevância econômica e operacional da contratação. Não constitui restrição indevida à competitividade, mas instrumento legítimo destinado a reduzir os riscos da execução e assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a confecção e o fornecimento dos impressos gráficos, promovendo maior segurança, eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público, em conformidade com o art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

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

11.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o(a) mesmo(a) será convocado(a) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do(a) vencedor(a), comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo(a) licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto acima acarretará a inabilitação do(a) licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.6. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

11.10. O(A) licitante provisoriamente vencedor(a) em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado(a) a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do(a) licitante nos remanescentes.

11.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

11.13. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o(a) licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível aos(as) licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

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

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

11.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

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

b) na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de 02(duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

12 - DAS DECLARAÇÕES

12.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Pratinha, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V deste Edital, na forma do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo art. 68, da Lei nº 14.133/2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Edital;

12.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII deste Edital.

12.4. Declaração atestando que a empresa licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VIII deste Edital, na forma do art.63, IV da Lei nº 14.133/2021.

13 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do(a) licitante declarado(a) vencedor(a) deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema Eletrônico e deverá:
13.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo(a) licitante ou seu representante legal.
13.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do(a) licitante vencedor(a), para fins de pagamento.
13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos, e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a(ao) CONTRATADA(O), se for o caso.
13.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, **tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência**, vinculam a(o) CONTRATADA(O).
13.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
13.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
13.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
13.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro(a) licitante.

14 - DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; e
b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
14.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
14.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.7. Os recursos interpostos fora do prazo ou com defeitos formais não serão conhecidos de ofício pelo Pregoeiro, dispensando-se decisão da Autoridade Superior.
14.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até

que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitanet.com.br].

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
15.1.3. Na hipótese de cancelamento de preço registrado e/ou cancelamento de ata de registro de preço e, não existindo cadastro de reserva ou seja impossível sua utilização, será reaberta sessão para convocação dos remanescentes, nos termos do § 7º do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021, para dizer se aceitam fornecer o serviço pelo valor ofertado pelas empresas contratadas (Art. 90, §2º) ou, quando frustrada, pelo preço até no máximo nas condições ofertadas por eles (Art. 90, §4º), desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, assinando-se nova ata administrativa em caso de êxito.
15.2. Todos(as) os(a) licitantes remanescentes deverão ser convocados com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para acompanhar a sessão reaberta.
15.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico (“chat”) da Plataforma *Licitanet*.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O Modelo de Gestão e Fiscalização da contratação está descrita no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento da contratação estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

18 - DO PREÇO

18.1. As condições do preço da contratação estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

19 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. As condições relativas ao reequilíbrio econômico financeiro da contratação estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. As obrigações das partes na contratação estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

21 - DA VIGÊNCIA DA ARP

21.1. A ARP terá sua vigência de por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
21.2. No termos da parte final regulamento do SRP aplicável à Administração, por se tratar de hipótese de registro de preços para futura e eventual aquisição de item de necessidade permanente da Administração, portanto, com natureza de fornecimento contínuo, a ARP poderá ser renovado por outro período de até 12 (doze) meses, oportunidade na qual poderá ser renovado o quantitativo registrado na ARP regional, desde que atendidos os critérios de interesse público e vantajosidade em favor da administração.
21.3. O ato de prorrogação da vigência da ARP deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e indicar o quantitativo renovado, até o limite inicialmente registrado.

22 - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o Registro de Preços de acordo Lei Federal nº 14.133/2021, de 01º de abril de 2021, observará, entre outras, as seguintes condições:
a) serão registradas na Ata de Registro de Preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;
b) será incluído na respectiva ata, na forma anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos dos licitantes vencedores na ordem de classificação do certame; e
c) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Pratinha – MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
22.1.1. O Registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata.
22.1.2. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos dos licitantes vencedores, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.
22.1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
22.1.4. O compromisso de fornecimento também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor.
22.1.5. O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município de Pratinha – MG para assumir o remanescente

da Ata de Registro de Preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.1333/2021 e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
22.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01(um) ano e poderá ser prorrogado, por até igual período, desde que comprovado o interesse público e a vantajosidade, renovando-se o saldo inicial.
22.2.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços na prevista no art. 84da lei 14.133/21, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para um novo período de vigência.
22.2.2. O contrato decorrente do sistema de registro de preços deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preço.
22.2.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, observado o disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.
22.2.4. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser alterado em conformidade com as disposições nela contidas, observado ainda o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo também sempre observar as demais normas gerais que regem os contratos administrativos, em especial aquelas que constam da referida lei federal.
22.2.5. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto, no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

23 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

23.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01º de abril de 2021, observará, entre outras, as seguintes condições:
23.1.1. Autorizado o registro de Preços para a contratação direta ou homologado o resultado da licitação, o proponente ou o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, até 05(cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinara ARP,sob pena de decair o direito à contratação, podendo o prazo ser prorrogado um vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
23.1.2. É facultado a administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro e preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.
23.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do art. 89 da lei 14.133/21, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, a administração poderá:
a) convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
b) adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
23.3. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
23.3.1.A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a Ata de Registro de preços dentro do prazo estabelecido no Edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada a ampla defesa e contraditório.

23.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato ou outro instrumento compatível, nos termos da lei.

23.4.1. O instrumento de contrato previsto neste edital, poderá ser substituído, a critério da Administração, por outros instrumentos como nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, somente nas hipóteses descritas nos incisos I e II do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

24 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normas complementares.

25 - DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

25.1. As quantidades previstas na Ata de registro de Preço foram estimadas com base na realidade do município de Pratinha/MG, portanto NÃO SERÁ PERMITIDA a Adesão de órgão ou entidades, conforme previsto no Capítulo VIII, artigos 31, 32 e 33 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

26 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

26.1. As infrações administrativas e sanções estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

27 - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

27.1. As condições para alteração dos preços registrados estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

28 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. As condições de cancelamento da ata de registro de preços e dos preços registrados estão descritas no Termo de Referência – TR que consta como Anexo I do presente Edital.

29 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previsto na Lei Orçamentária para o exercício de 2026/2027.

02.10.04.122.0003.2.0006.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	25	Manutenção do Gabinete do Prefeito	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ O

02.35.04.122.0010.2.0020.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	159	Manutenção do Departamento de OBras	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.36.26.782.0018.2.027.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	246	Manutenção e Conservação das Estradas	SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
02.40.12.122.0006.2.0028.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	261	Manutenção do Departamento de Educação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.361.0020.2.0030.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	290	Manutenção do Ensino Fundamental	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.365.0024.2.0036.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	371	Manutenção Creche	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.42.27.122.0030.2.0081.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	490	Manutenção das Atividades Desportivas.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.44.13.391.0028.2.0042.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	538	Manutenção do Patrimônio Cultural.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0052.33.90.39 0500.000.0002 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Saúde	596	Manutenção Básica de Saúde 15%	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0054.33.90.39 0600.000.0000 Transf SUS - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	621	Manutenção do Piso da Atenção Básica - PAB	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0114.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	657	Manutenção Básica de Saúde – Saúde em Casa	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.304.0035.2.0210.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	741	Manutenção Básica – Vigilância Sanitária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0061.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	772	Manutenção da Vigilância Epidemiológica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0229.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	1307	Vigilância da Saúde do Trabalhador	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PJ
02.43.04.122.0006.2.0063.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	524	Manutenção Departamento de Assistência Social	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

02.47.08.244.0043.2.0211.33.90.39 0660.000.0000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	830	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.47.08.244.0043.2.0212.33.90.39 0661.000.0000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	847	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.50.04.122.0046.2.0071.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	903	Manutenção do Departamento de Agricultura	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

30 - DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO/RECURSO

30.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição.
30.2. A impugnação deverá ser realizada, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema Eletrônico do site https://licitanet.com.br/.
30.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos, decidir sobre a impugnação e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
30.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos deste Pregão Eletrônico.
30.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
30.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão Eletrônico deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), serem divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, mediante petição, por forma eletrônica, obrigatoriamente, através do Sistema Eletrônico do site https://licitanet.com.br/.**
30.6. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos.
30.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente de acordo com o art. 168 da nº 14.133/2021
30.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo Sistema para os interessados, e vincularão os participantes e a Administração.
30.9. As Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

31 - DAS CONDIÇÕES PARA ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

31.1. Inexistindo manifestação recursal o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
31.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

32 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A participação na presente licitação implica na concordância tácita, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital.
32.2. 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.
32.3. É facultada o Pregoeiro ou autoridade superior da Prefeitura, em qualquer fase da licitação, suspender o processo para análise técnica, promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
32.4. Poderá a ainda, quando entender necessário, suspender a sessão para análise detalhada da documentação de habilitação e propostas de preços.
32.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
32.6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).
32.7. As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
32.8. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei nº 14.133/2021).
32.9. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo até 3(três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
32.10. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
32.11. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.
32.12. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2°, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
32.13. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.
32.14. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
32.15. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
32.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.licitanet.com.br, www.pratinha.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 11:30 horas e de 13:00 às 17:30 horas, no Setor de Licitações, na Rua Pedro Paulo dos Santos, n° 663, Bairro Centro, CEP: 38.960-000, PRATINHA/MG, SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura, no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3631-5754, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.www.pratinha.mg.gov.br
32.17. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
32.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no AMM - Associação Mineira de Municípios no Diário Oficial e divulgadas nos sites: https://www.licitanet.com.bre https://www.pratinha.mg.gov.br/, e também poderão ser lidos de 08:00 às 11:30 horas e de 13:00 às 17:30 horas, no Setor de Licitações, Setor de Licitações, na Rua Pedro Paulo dos Santos, n° 663, Bairro Centro, CEP: 38.960-000, PRATINHA/MG, e maiores informações na sede da Prefeitura, no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3631-5754, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.https://www.licitanet.com.br
32.19. O Município de Pratinha-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
32.20. As informações previstas neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que, qualquer detalhe que omita em um documento e mencione em outro serão considerados válidos.
32.20.1.Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
32.21. As questões não previstas neste edital serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis.
32.22. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar a ARP para qualquer operação financeira.
32.23. O Fornecedor não poderá:
33.23.1. Subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;
33.23.2. Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.
32.24. Demais informações pelo telefone (034-3631-5754) Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45 – Centro – CEP: 38.960-000 - Pratinha MG, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.
32.25. Fica eleito o foro da Comarca de Pratinha, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Pratinha/MG, 15 de setembro de 2026

WELLINGTON JOSÉ CARNEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação caracteriza-se como **aquisição de bens comuns**, consistentes em materiais gráficos confeccionados sob demanda, com fornecimento de todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à produção, ao acabamento, ao acondicionamento, ao transporte e à entrega dos produtos especificados.

1.2.1. A aquisição compreenderá, conforme as características de cada item, todas as atividades acessórias e indispensáveis à entrega dos bens em condições de utilização, incluindo o recebimento e a análise das artes ou dos modelos fornecidos pela Administração, a preparação dos arquivos, a elaboração e a apresentação de prova gráfica, quando exigida, a impressão, o corte, a dobra, a montagem, a blocagem, a encadernação, o grampeamento, o picote, a aplicação de verniz, a perfuração, a numeração sequencial, o acabamento, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos materiais.

1.2.2. As atividades necessárias à confecção, personalização e entrega dos materiais possuem caráter acessório ao fornecimento dos bens, cabendo à CONTRATADA executá-las integralmente, de modo a entregar os produtos acabados e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as artes ou os modelos aprovados e com as respectivas ordens de fornecimento.

1.2.3. Correrão por conta da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive despesas com papel, tinta, adesivos, cordões, capas, grampos, materiais carbonados, matrizes, equipamentos, mão de obra, tributos, encargos, embalagens, transporte, carga, descarga, entrega e substituição dos produtos recusados.

1.3. Os produtos objeto da contratação enquadram-se como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais do mercado gráfico, tais como formato, dimensão, tipo e gramatura do papel, quantidade de cores, número de páginas, número de folhas, quantidade de vias, tipo de impressão, corte, dobra, blocagem, picote, perfuração, numeração, encadernação e acabamento.

1.3.1. A possibilidade de personalização dos impressos conforme as artes, os formulários ou os modelos fornecidos ou aprovados pela Administração não afasta sua classificação como bens comuns, uma vez que as características de cada produto e o resultado pretendido podem ser descritos de maneira objetiva no instrumento convocatório.

1.3.2. A definição objetiva das especificações possibilita a adequada caracterização dos bens, a comparação das propostas e o julgamento segundo critérios previamente estabelecidos, sem necessidade de avaliação predominantemente intelectual ou de técnica especial para a seleção da proposta mais vantajosa.

1.4. A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme o art. 33, inciso I, da referida lei, observadas as especificações técnicas e as demais condições de aceitabilidade estabelecidas no instrumento convocatório.

1.5. O julgamento das propostas e a adjudicação ocorrerão por item.

1.6. Os quantitativos, as especificações técnicas, os valores médios unitários, os valores totais estimados e as demais condições aplicáveis a cada item encontram-se discriminados na planilha integrante deste Termo de Referência.
1.6.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem natureza estimativa e representam a previsão máxima de demanda durante a vigência da ata, não obrigando o Município a contratar a totalidade registrada.
1.6.2. A existência de preços registrados não gera direito subjetivo à contratação nem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados conforme as necessidades dos Departamentos do Município e a disponibilidade orçamentária.
1.7. Os materiais gráficos serão destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos diversos Departamentos Municipais, incluindo ações institucionais, campanhas informativas, atividades administrativas, serviços de saúde, educação, assistência social, cultura e demais políticas públicas executadas pelo Município de Pratinha/MG.
1.7.1. As contratações decorrentes da ata poderão ocorrer de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de execução ou instrumento equivalente, de acordo com as demandas efetivamente apresentadas pelas unidades administrativas.
1.7.2. A CONTRATADA deverá possuir capacidade produtiva, logística e operacional suficiente para atender às ordens expedidas durante a vigência da ata, inclusive quando houver solicitações simultâneas de diferentes Secretarias e Departamentos.
1.8. Os materiais deverão ser confeccionados com insumos adequados, sem defeitos e em conformidade com as especificações de cada item, com a arte ou modelo aprovado pela Administração e com as normas técnicas aplicáveis.

2. SECRETARIAS REQUISITANTES:

2 – DOS ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS REQUISITANTES
2.1. **DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**
2.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS E MEIO AMBIENTE
2.3. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
2.4. DEPARTAMENTO DE TURISMO E ESPORTE
2.5. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.6. FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO
2.7. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.8. GABINETE DO PREFEITO
2.9. AGRICULTURA E INDUSTRIA

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e sob demanda de materiais gráficos destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais das diversos Departamentos do Município de Pratinha/MG.
O objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1. Descrição da necessidade da contratação:

A Administração Municipal utiliza materiais gráficos para executar atividades administrativas, prestar serviços públicos, divulgar informações de interesse coletivo, registrar procedimentos internos, orientar a população e instrumentalizar ações desenvolvidas pelas áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, tributação, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e demais unidades municipais.

Os materiais contemplados incluem cartazes, panfletos, folhas timbradas, envelopes, cartões, pastas, crachás, fichas, adesivos, folders, boletins, revistas, carnês, formulários, relatórios, receituários, requisições, guias, declarações, termos e outros impressos necessários ao funcionamento dos serviços municipais.

Além dos materiais destinados à comunicação institucional, a contratação abrange impressos utilizados diretamente na execução e no registro de serviços públicos, como receituários, pedidos de exames, laudos, guias, fichas de atendimento, formulários de vigilância em saúde, documentos de arrecadação tributária, termos administrativos e instrumentos de controle interno.

A comunicação eficiente e transparente constitui requisito essencial da atuação administrativa. Os materiais gráficos permitem transmitir informações oficiais de maneira acessível, divulgar campanhas, orientar a população, comunicar eventos e serviços, promover ações preventivas e dar publicidade às atividades desenvolvidas pelo Município.

Os impressos administrativos também são necessários para documentar procedimentos, registrar atendimentos, organizar fluxos de trabalho, formalizar solicitações, manter controles internos e assegurar a rastreabilidade das atividades executadas pelas diferentes unidades municipais.

A ausência desses materiais poderá comprometer campanhas institucionais, atendimentos de saúde, ações de vigilância, atividades de arrecadação, registros administrativos e a comunicação entre a Administração e a população. Também poderá provocar atrasos, desorganização dos fluxos de trabalho, utilização de formulários inadequados e redução da eficiência dos serviços públicos.

A contratação, portanto, não se destina apenas à divulgação institucional, mas ao fornecimento de instrumentos indispensáveis ao desempenho regular das atividades administrativas e operacionais do Município.

3.2. Previsão no Plano de Contratações Anual:

A contratação deverá guardar compatibilidade com o Plano de Contratações Anual do Município de Pratinha/MG e com os demais instrumentos de planejamento administrativo e orçamentário.

A demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 em conformidade com o planejamento realizado pelas Secretarias e Departamentos requisitantes.

A previsão demonstra que a necessidade foi previamente identificada e incorporada ao planejamento das contratações municipais. Caso ainda não tenha sido incluída no Plano de Contratações Anual, deverá ser promovida sua inclusão ou revisão, mediante a correspondente justificativa, antes do prosseguimento da fase externa.

3.3. Levantamento de mercado e escolha da solução:

O Estudo Técnico Preliminar examinou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, incluindo a implantação de estrutura gráfica própria, a realização de contratações isoladas para cada demanda e a contratação de empresas especializadas por meio do Sistema de Registro de Preços.

A estruturação de setor gráfico próprio exigiria investimentos na aquisição de impressoras profissionais e equipamentos de corte, dobra, blocagem, encadernação e acabamento, além da disponibilização de espaço físico, contratação ou capacitação de pessoal, aquisição e armazenamento de insumos e manutenção permanente dos equipamentos.

A diversidade dos materiais também demandaria diferentes tecnologias e processos produtivos. Alguns itens exigem impressão colorida, acabamento especial, aplicação de verniz, picote, perfuração, encadernação,

blocagem, vias carbonadas, canhotos e numeração sequencial, o que aumentaria significativamente os custos de implantação e manutenção de estrutura interna.
A realização de contratações isoladas para cada necessidade também não se mostrou adequada, pois provocaria repetição de procedimentos, aumento dos custos administrativos, demora no atendimento e dificuldade para responder às demandas supervenientes das unidades municipais.
O levantamento de mercado demonstrou que a confecção dos materiais é ordinariamente executada por empresas especializadas do setor gráfico, que dispõem de equipamentos, profissionais, insumos e capacidade produtiva compatíveis com o objeto.
Concluiu-se, assim, que a solução mais adequada consiste na aquisição de materiais gráficos acabados junto a empresas especializadas, mediante pregão eletrônico para registro de preços, com solicitações parceladas conforme as necessidades efetivas da Administração.

3.4. Estimativa das quantidades:

A contratação compreende itens, os quantitativos foram estimados durante a fase preparatória a partir das demandas apresentadas pelos Departamentos, do consumo registrado ou observado em períodos anteriores, das atividades administrativas recorrentes e das campanhas, programas e ações previstas para o período de vigência da ata.
Também foram consideradas as necessidades específicas das unidades responsáveis pelos serviços de saúde, vigilância, assistência social, educação, cultura, tributação e demais áreas municipais, especialmente quanto aos formulários e impressos indispensáveis à execução de suas atribuições.
As quantidades e suas respectivas memórias de cálculo encontram-se demonstradas nos documentos integrantes do Estudo Técnico Preliminar e da fase preparatória, permitindo verificar a relação entre a demanda prevista e os quantitativos estimados.
Como não é possível determinar previamente o momento exato e a quantidade efetiva de cada material que será solicitada, os quantitativos possuem natureza estimativa e representam os limites máximos previstos para a vigência da ata. A Administração não ficará obrigada a adquirir integralmente as quantidades registradas.

3.5. Parcelamento e critério de julgamento:

Em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a equipe de planejamento avaliou a possibilidade de adjudicação individualizada dos itens e a vantajosidade de seu agrupamento.
O julgamento pelo menor preço por item permite preservar a economia de escala, a padronização dos materiais, a uniformidade entre as tiragens e a concentração da responsabilidade pela qualidade e pelos prazos. Também reduz os custos administrativos relacionados à gestão da ata, emissão de ordens, aprovação de provas, recebimento, fiscalização e pagamento.

3.6. Resultados pretendidos:

Com a contratação, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

- assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento das unidades municipais;
- atender com maior rapidez às demandas ordinárias, sazonais e supervenientes;
- melhorar a comunicação institucional e a divulgação de informações de interesse público;
- garantir suporte material às campanhas, programas e serviços municipais;
- padronizar a identidade visual e a qualidade dos impressos;
- assegurar legibilidade, resistência, acabamento e conformidade dos materiais;
- reduzir atrasos, falhas de impressão e necessidade de reexecução;
- obter economia de escala e preços compatíveis com o mercado;
- reduzir estoques e evitar perdas decorrentes da deterioração ou desatualização dos materiais;
- racionalizar os procedimentos administrativos;

- contratar apenas as quantidades efetivamente necessárias; e
- promover utilização eficiente dos recursos públicos.

A contratação também permitirá transferir à empresa especializada a responsabilidade pelo fornecimento dos insumos, execução dos processos gráficos, controle de qualidade, acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos materiais recusados.

3.7. Adequação do Sistema de Registro de Preços:

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada porque os materiais serão solicitados de forma parcelada durante a vigência da ata, conforme demandas variáveis das Secretarias e Departamentos. A Administração conhece os tipos de materiais necessários e consegue estimar seus quantitativos máximos, mas não pode determinar previamente, com precisão, as datas e as quantidades de cada solicitação. Alguns materiais possuem consumo contínuo, enquanto outros estão vinculados a campanhas, eventos, programas, ações sazonais ou necessidades supervenientes.

O registro de preços permitirá a realização de contratações futuras sem necessidade de promover nova licitação para cada solicitação, respeitados os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital.

A utilização do sistema também reduzirá a necessidade de formação de grandes estoques e os riscos de perda de materiais por deterioração, alteração de conteúdo, modificação de formulários ou desatualização das artes.

3.8. Posicionamento conclusivo:

Com base nos estudos realizados, a equipe de planejamento concluiu que a contratação é necessária, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa.

A solução escolhida atende à necessidade identificada, é compatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município e permite a aquisição parcelada dos materiais conforme as demandas efetivas.

Conclui-se, portanto, pelo prosseguimento da contratação, mediante pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, critério de julgamento de menor preço por item e observância do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.9. Fundamentação jurídica

A contratação encontra fundamento, especialmente:

- na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial nos dispositivos relativos à fase preparatória, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, ao planejamento, ao parcelamento, ao pregão e ao Sistema de Registro de Preços;
- no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, quanto à classificação dos produtos como bens comuns;
- nos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao planejamento e ao parcelamento;
- nos arts. 6º, inciso XLI, e 29 da Lei nº 14.133/2021, quanto à utilização do pregão;
- no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quanto ao critério de julgamento de menor preço;
- nos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao Sistema de Registro de Preços;
- nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; e
- na regulamentação municipal aplicável ao pregão eletrônico, ao planejamento das contratações e ao Sistema de Registro de Preços.

Diante do exposto, resta devidamente justificada e fundamentada a contratação pretendida, por se mostrar indispensável à continuidade e à eficiência das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais, bem como adequada à obtenção da proposta mais vantajosa e à utilização racional dos recursos públicos.

4. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE

ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA E MAPA DE RISCOS:

4.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Pratinha realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

Sequência	Código	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Vlr. Médio	Vlr. Total
1	32383	PANFLETO CAMPANHA 'SIFILIS' - DOBRADOCONFECCAO DE PANFLETO INFORMATIVO PERSONALIZADO, CONTENDO:' PRODUTO: PANFLETO EDUCATIVO PARA CAMPANHA DE CONSCIENTIZACAO SOBRE SIFILIS ' FORMATO ABERTO: 16 X 11 CM ' FORMATO FECHADO: APROXIMADAMENTE 8 X 11 CM APOS DOBRA AO MEIO ' DOBRAGEM: 01 (UMA) DOBRA CENTRAL, TOTALIZANDO 04 FACES ' IMPRESSAO: COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' FACES: IMPRESSAO FRENTE E VERSO ' PAPEL: PAPEL COUCHE, GRAMATURA SUGERIDA 115 G/M2 OU 150 G/M2' ACABAMENTO: CORTE E DOBRA ' ARTE/MODELO: CONFORME MODELO A SER DEFINIDO E FORNECIDO.	UN	500	R$ 0,8733	R$ 436,6500
2	32384	PEDIDO DE EXAME SUS - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'PEDIDO DE EXAME SUS', CONTENDO:' PRODUTO: FORMULARIO IMPRESSO PARA SOLICITACAO DE EXAMES DO SISTEMA UNICO DE SAUDE (SUS) ' FORMATO: 20 X 15 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO (2 LADOS) ' COR DO FORMULARIO: VERDE (CONFORME MODELO FORNECIDO) ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' IMPRESSAO: PERSONALIZADA CONFORME	BL	200	R$ 12,9166	R$ 2.583,3200

		MODELO ENVIADO ' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO.				
3	32388	PLACA EM ACM ADESIVADA - 30 X 40 CMCONFECCAO DE PLACA PERSONALIZADA EM ACM, CONTENDO:' PRODUTO: PLACA DE COMUNICACAO VISUAL/SINALIZACAO PERSONALIZADA ' MATERIAL: ACM (ALUMINIO COMPOSTO) RIGIDO, ADEQUADO PARA USO INTERNO E EXTERNO ' DIMENSAO: 30 X 40 CM (ALTURA X LARGURA) ' ESPESSURA SUGERIDA: 3 MM (OU CONFORME DISPONIBILIDADE) ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE ADESIVO VINILICO IMPRESSO SOBRE A PLACA ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: RECORTE, APLICACAO DO ADESIVO E ACABAMENTO DAS BORDAS ' PROTECAO: PELICULA PROTETORA/LAMINACAO, QUANDO NECESSARIA, PARA MAIOR DURABILIDADE DA IMPRESSAO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO EM PDF A SER FORNECIDO.	UN	20	R$ 82,0533	R$ 1.641,0660
4	32335	ADESIVO REDONDO E OU QUADRADO PERSONALIZADO. DIAMETRO: 10 CM. MATERIAL: ADESIVO VINIL BRANCO. GRAMATURA: 120G. IMPRESSAO: 9X0 (COLORIDO NA FRENTE). ACABAMENTO: MEIO CORTE PADRAO DIGITAL. EMBALAGEM: FORNECIDO EM CARTELAS, PRONTOS PARA USO. AREA DE CORTE: DIAMETRO DE 10 CM. AREA DE ARTE (COM SANGRIA): DIAMETRO DE 10,3 CM.	UN	1.000	R$ 0,6333	R$ 633,3000

5	32295	ADESIVO REDONDO E OU QUADRADO PERSONALIZADO. DIAMETRO: 5 CM. MATERIAL: ADESIVO VINIL BRANCO. GRAMATURA: 120G. IMPRESSAO: 4X0 (COLORIDO NA FRENTE). ACABAMENTO: MEIO CORTE PADRAO DIGITAL. EMBALAGEM: FORNECIDO EM CARTELAS, PRONTOS PARA USO. AREA DE CORTE: DIAMETRO DE 5 CM. AREA DE ARTE (COM SANGRIA): DIAMETRO DE 5,3 CM.	UN	6.550	R$ 0,1366	R$ 894,7300
6	32305	AGENDA CARACTERISTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ORGAO, COMPRIMENTO: 250, COR CAPA: PRETA, GRAMATURA: 75, LARGURA: 20, MATERIAL: PAPEL OFFSET, QUANTIDADE FOLHAS: 186, REVESTIMENTO CAPA: COURO SINTETICO	UN	300	R$ 33,9000	R$ 10.170,0000
7	32304	AGENDA PERSONALIZADA CAPA DURA PLASTIFICADA, MIOLO COLORIDO, MEDIDAS 15CMX21CM CONTENDO 1 DIA POR PAGINA (75GR) E VERSO TAMANHO A5, PRESO COM 16 ARAMES EM ESPIRAL DE METAL, FECHAMENTO COM ELASTICO.	UN	290	R$ 73,2666	R$ 21.247,3140
8	32346	ATESTADO MEDICO - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'ATESTADO MEDICO', CONTENDO:' FORMATO: 21 X 15 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' CORES DA IMPRESSAO: VERDE E PRETO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA (SE APLICAVEL) '	BL	40	R$ 10,2666	R$ 410,6640

		PERSONALIZACAO: IMPRESSAO CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO EM ARQUIVO PDF				
9	32347	AUTO/TERMO - VIGILANCIA SANITARIA - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'AUTO/TERMO - VIGILANCIA SANITARIA', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) JOGOS POR BLOCO ' VIAS: 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS POR GUIA O 1A VIA: PAPEL BRANCO O 2A VIA: PAPEL AMARELO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO FORNECIDO ' CARBONACAO: FORMULARIO AUTOCOPIATIVO (SEM NECESSIDADE DE PAPEL CARBONO AVULSO) ' PAPEL: PAPEL ADEQUADO PARA FORMULARIOS CARBONADOS, COM GRAMATURA COMPATIVEL ' ACABAMENTO: BLOCO COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' FINALIDADE: UTILIZACAO EM ACOES E PROCEDIMENTOS DA VIGILANCIA SANITARIA ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO EM PDF A SER FORNECIDO	BL	10	R$ 51,2533	R$ 512,5330
10	32348	AUTORIZACAO PARA TRANSITO DE VEICULOS - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'AUTORIZACAO PARA TRANSITO DE VEICULOS', CONTENDO:' FORMATO: 15 X 21 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME ARTE/MODELO A SER ENVIADO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO:	BL	453	R$ 11,2600	R$ 5.100,7800

		BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO				
11	32308	BANDEIRA EM OXFORD, COM SUBLIMACAO TOTAL, MEDIDA 0,90X1,40	UN	6	R$ 129,9500	R$ 779,7000
12	32402	BANNER 1,00 X 1,50 MBANNER EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 1,00 M X 1,50 M, COM IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE PERSONALIZADA CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, ACABAMENTO COM MADEIRA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR E CORDAO PARA FIXACAO. A CONFECCAO DEVERA OCORRER SOMENTE APOS APROVACAO FORMAL DA ARTE FINAL PELO CONTRATANTE.	UN	20	R$ 99,3333	R$ 1.986,6660
13	32405	BANNER 2,00 X 2,00 MBANNER EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 2,00 M X 2,00 M, COM IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE PERSONALIZADA CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, ACABAMENTO EM BAINHA REFORCADA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO. A PRODUCAO DEVERA OCORRER SOMENTE APOS APROVACAO FORMAL DA ARTE FINAL PELO CONTRATANTE.	UN	18	R$ 210,0000	R$ 3.780,0000
14	32404	BANNER 3,00 X 1,50 MBANNER EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 3,00 M X 1,50 M, COM IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE PERSONALIZADA, CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, COM ACABAMENTO	UN	19	R$ 263,3333	R$ 5.003,3327

		EM BAINHA REFORCADA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO. A FABRICACAO DO BANNER DEVERA OCORRER SOMENTE APOS A APROVACAO FORMAL DA ARTE FINAL PELO CONTRATANTE.				
15	32403	BANNER 3,00 X 2,00 MBANNER EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 3,00 M X 2,00 M, COM IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE PERSONALIZADA, CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, COM ACABAMENTO EM BAINHA REFORCADA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO. A FABRICACAO DO BANNER DEVERA OCORRER SOMENTE APOS A APROVACAO FORMAL DA ARTE FINAL PELO CONTRATANTE.	UN	19	R$ 328,1666	R$ 6.235,1654
16	32350	BANNER EM LONA - 1,20 X 0,80 METROSCONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: LONA VINILICA PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 1,20 M (COMPRIMENTO) X 0,80 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BASTAO DE MADEIRA NAS LATERAIS (SUPERIOR E INFERIOR) PARA SUSTENTACAO ' FIXACAO: COM CORDAO/SISTEMA DE PENDURAR (CONFORME NECESSIDADE) ' ARTE: CRIACAO/MONTAGEM DA ARTE INCLUSA CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS	UN	19	R$ 114,0266	R$ 2.166,5054
17	32351	BANNER EM LONA - 1,45 X 0,45 METROSCONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: LONA VINILICA PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 1,45 M (COMPRIMENTO) X 0,45 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL	UN	5	R$ 82,9400	R$ 414,7000

		COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BASTAO DE MADEIRA NAS LATERAIS (SUPERIOR E INFERIOR) PARA SUSTENTACAO ' FIXACAO: COM CORDAO/SISTEMA DE PENDURAR (CONFORME NECESSIDADE) ' ARTE: MONTAGEM/CRIACAO DA ARTE INCLUSA CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS				
18	32352	BANNER EM LONA - 1,70 X 1,00 METROCONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: LONA VINILICA PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 1,70 M (COMPRIMENTO) X 1,00 M (LARGURA/ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BASTAO DE MADEIRA NAS LATERAIS (SUPERIOR E INFERIOR) PARA MELHOR SUSTENTACAO ' FIXACAO: COM CORDAO OU SISTEMA ADEQUADO PARA INSTALACAO (CONFORME NECESSIDADE) ' ARTE: MONTAGEM/CRIACAO DA ARTE INCLUSA CONFORME INFORMACOES FORNECIDAS	UN	7	R$ 173,0366	R$ 1.211,2562
19	32353	BANNER EM LONA VINILICA - 0,60 X 0,40 CONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: LONA VINILICA PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 0,60 M (COMPRIMENTO) X 0,40 M (LARGURA/ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BASTOES DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIORPARA SUSTENTACAO ' FIXACAO: CORDA PARA PENDURAR/INSTALACAO ' ARTE: CONFORMEMODELO/ARQUIVO A SER ENVIADO.	UN	7	R$ 55,1466	R$ 386,0262

20	32354	BANNER EM LONA VINILICA - 3,00 X 0,80 METROSCONFECCAO DE BANNER PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: LONA VINILICA PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 3,00 M (COMPRIMENTO) X 0,80 M (ALTURA/LARGURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BASTAO DE MADEIRA NAS LATERAIS (SUPERIOR E INFERIOR) PARA SUSTENTACAO E INSTALACAO ' FIXACAO: COM CORDAO OU SISTEMA ADEQUADO PARA FIXACAO (CONFORME NECESSIDADE) ' ARTE: CONFORME MODELO/ARQUIVO A SER ENVIADO	UN	7	R$ 284,2133	R$ 1.989,4931
21	32317	BANNER TAMANHO 60CMX40CM LONA VINILICA DE 340G COM ACABAMENTO EM BASTOES DE MADEIRA + CORDA NA PARTE SUPERIOR PARA PENDURAR. COR:COLORIDO (MODELO A DEFINIR) IMPRESSAO DIGITAL.	UN	20	R$ 76,6300	R$ 1.532,6000
22	32355	BLOCO 'BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' COR DA IMPRESSAO: PRETO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE A SER FORNECIDO	BL	12	R$ 25,7900	R$ 309,4800
23	32356	BLOCO 'FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL' - 100	BL	200	R$ 20,0166	R$ 4.003,3200

		FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' COR DA IMPRESSAO: PRETO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE A SER FORNECIDO.				
24	32357	BLOCO 'FICHA DE VISITA DOMICILIAR' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'FICHA DE VISITA DOMICILIAR', CONTENDO:' FORMATO: 15 X 10 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME ARQUIVO ENVIADO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO	BL	20	R$ 15,9366	R$ 318,7320
25	32358	BLOCO 'GUIA DE TRANSFERENCIA INTERMUNICIPAL' - 150 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'GUIA DE TRANSFERENCIA INTERMUNICIPAL', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 50 (CINQUENTA) JOGOS POR BLOCO ' COMPOSICAO: 150 FOLHAS POR BLOCO (3 VIAS	BL	50	R$ 38,5300	R$ 1.926,5000

		POR JOGO) ' VIAS: 03 (TRES) VIAS CARBONADAS POR GUIA, SENDO: O 1A VIA: PAPEL BRANCO O 2A VIA: PAPEL AMARELO O 3A VIA: PAPEL ROSA ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO EM TODAS AS VIAS ' IMPRESSAO DAS VIAS: CONTEUDO IDENTICO NAS TRES VIAS ' SISTEMA: FORMULARIO AUTOCOPIATIVO (CARBONADO) ' PAPEL: PAPEL PROPRIO PARA FORMULARIOS CARBONADOS, COM GRAMATURA ADEQUADA PARA BOA TRANSFERENCIA DA ESCRITA ' ACABAMENTO: BLOCO COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA DE PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO				
26	32359	BLOCO 'PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENCA DE CHAGAS' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENCA DE CHAGAS', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO ' CONTEUDO: IMPRESSAO IGUAL EM AMBOS OS LADOS DA FOLHA ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO.	BL	10	R$ 25,5066	R$ 255,0660
27	32360	BLOCO 'REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X	BL	15	R$ 24,2733	R$ 364,0995

		29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO (2 LADOS) ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO.				
28	32361	BLOCO 'RELATORIO DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'RELATORIO DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO', CONTENDO:' PRODUTO: FORMULARIO PARA REGISTRO DE ATENDIMENTOS ODONTOLOGICOS ' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' COR DA IMPRESSAO: PRETO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARQUIVO EM PDF FORNECIDO.	BL	10	R$ 29,1600	R$ 291,6000
29	32362	BLOCO 'RESUMO SEMANAL DO SERVICO ANTIVETORIAL' - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'RESUMO SEMANAL DO SERVICO ANTIVETORIAL', CONTENDO:' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO '	BL	20	R$ 24,4400	R$ 488,8000

		PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO.				
30	32332	BLOCO DE FOLHAS TIMBRADO 50 FLS. MEDIDA: LARGURA X COMPRIMENTO 14 CM X 20 CM PAPEL 75G. COR DO PAPEL: BRANCO SEM PALTA. TIPO DE IMPRESSAO COR. LADO IMPRESSO FRENTE. ACABAMENTO: BLOCADOS NA CABECA.	UN	200	R$ 51,2800	R$ 10.256,0000
31	32376	BLOCO DE FORMULARIO 'ATESTADO ADMISSIONAL', CONTENDO:' FORMATO: 21 X 15 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' CORES DA IMPRESSAO: VERDE E PRETO ' PAPEL:PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA (SE APLICAVEL) ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO EM ARQUIVO PDF ' FINALIDADE:FORMULARIO IMPRESSO PARA USO ADMINISTRATIVO/OCUPACIONAL.	BL	20	R$ 21,9666	R$ 439,3320
32	32363	BLOCO DE LAVAGEM DE VEICULO - 2 VIAS CARBONADASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'LAVAGEM DE VEICULO', CONTENDO:' FORMATO: 14 X 20 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) JOGOS POR BLOCO ' VIAS: 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS POR FORMULARIO O	BL	10	R$ 58,7833	R$ 587,8330

		1A VIA: ORIGINAL O 2A VIA: COPIA ' SISTEMA: FORMULARIO AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), SEM NECESSIDADE DE CARBONO AVULSO ' IMPRESSAO: PRETO E BRANCO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' PAPEL: PAPEL PROPRIO PARA FORMULARIOS CARBONADOS, COM GRAMATURA				
33	32364	BLOCO DE REQUISICAO DE EXAMES CITOLOGICOS - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'REQUISICAO DE EXAMES CITOLOGICOS', CONTENDO:' PRODUTO: FORMULARIO PARA SOLICITACAO DE EXAMES CITOLOGICOS ' FORMATO: A4 (21 X 29,7 CM) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO (2 LADOS) ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO FORNECIDO.	BL	10	R$ 44,0933	R$ 440,9330
34	32365	BLOCO DE REQUISICAO DE MATERIAL PARA ALMOXARIFADO - 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'REQUISICAO DE MATERIAL PARA ALMOXARIFADO', CONTENDO:' PRODUTO: FORMULARIO PARA CONTROLE E SOLICITACAO DE MATERIAIS ' FORMATO: CONFORME MODELO FORNECIDO (SUGESTAO: A4 OU A5, CONFORME ARQUIVO) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE	BL	24	R$ 24,5666	R$ 589,5984

		FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME ARQUIVO ENVIADO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO FORNECIDO				
35	32366	BLOCO DE VISITA PARA AGENTES DE SAUDE - 2 VIAS CARBONADASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'VISITA PARA OS AGENTES DE SAUDE', CONTENDO:' FORMATO: 10,5 X 8 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) JOGOS POR BLOCO ' VIAS: 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS POR FORMULARIO O 1A VIA: ORIGINAL O 2A VIA: COPIA ' SISTEMA: FORMULARIO AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), SEM NECESSIDADE DE CARBONO AVULSO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME ARQUIVO ENVIADO ' PAPEL: PAPEL PROPRIO PARA FORMULARIOS CARBONADOS, COM GRAMATURA ADEQUADA PARA BOA TRANSFERENCIA DA ESCRITA ' ACABAMENTO: BLOCO COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER FORNECIDO.	BL	10	R$ 23,7533	R$ 237,5330
36	32330	BLOQUINHO DE ANOTACOES PERSONALIZADO. CAPA DURA, COLORIDA (A DEFINIR) REVESTIDO PAPEL ADESIVO FOTOGRAFICO LAMINADA COM BOPP BRILHANTE, GARANTINDO MAIOR PROTECAO A CAPA, CONTRACAPA IMPRESSA BRANCA 60 FOLHAS 90G NAO PAUTADAS. TAMANHO DA CAPA	UN	100	R$ 18,5366	R$ 1.853,6600

		11X15,5CM. TAMANHO DAS FOLHAS 10,5X15CM. WIRE-O COR BRANCA.				
37	32367	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO - 28 X 48 MMCONFECCAO DE BORRACHA PERSONALIZADA PARA REPOSICAO DE CARIMBO AUTOMATICO, CONTENDO:' PRODUTO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO (REFIL DE GRAVACAO) ' DIMENSAO DA BORRACHA: 28 X 48 MM (ALTURA X LARGURA) ' COMPATIBILIDADE: DESTINADA A CARIMBO AUTOMATICO COM AREA UTIL APROXIMADA DE 30 X 50 MM ' MATERIAL: BORRACHA PROPRIA PARA GRAVACAO DE CARIMBOS ' GRAVACAO: A LASER EM ALTA DEFINICAO, GARANTINDO MELHOR QUALIDADE E DURABILIDADE DA IMPRESSAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME TEXTO, LOGOTIPO OU ARTE A SER FORNECIDA ' ACABAMENTO: CORTE E AJUSTE NO FORMATO ADEQUADO PARA INSTALACAO NO EQUIPAMENTO EXISTENTE.	UN	10	R$ 26,6933	R$ 266,9330
38	32368	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO - 38 X 58 MMCONFECCAO DE BORRACHA PERSONALIZADA PARA REPOSICAO DE CARIMBO AUTOMATICO, CONTENDO:' PRODUTO: BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO (REFIL DE GRAVACAO) ' DIMENSAO DA BORRACHA: 38 X 58 MM (ALTURA X LARGURA) ' COMPATIBILIDADE: DESTINADA A CARIMBO AUTOMATICO COM AREA UTIL APROXIMADA DE 40 X 60 MM ' MATERIAL: BORRACHA PROPRIA PARA GRAVACAO DE CARIMBOS ' GRAVACAO: A LASER EM ALTA DEFINICAO PARA MELHOR NITIDEZ	UN	5	R$ 31,8133	R$ 159,0665

		E DURABILIDADE ' PERSONALIZACAO: CONFORME TEXTO, LOGOTIPO OU ARTE A SER FORNECIDA ' ACABAMENTO: CORTE NO FORMATO ADEQUADO PARA ENCAIXE NO EQUIPAMENTO EXISTENTE.				
39	32296	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMATICO TAMANHO 18X47MM (ARTE A INFORMAR)	UN	43	R$ 26,0000	R$ 1.118,0000
40	32343	BOTON BUTTON BROCHE BOTTON PERSONALIZADO. DIAMETRO: 4,5CM. MATERIAIS: PLASTICO DE ALTA DUREZA E ALUMINIO. ALFINETE PROTEGIDO. IMPRESSAO EM PAPEL ESPECIAL COM ALTA NITIDEZ E COM CORES VIVAS.	UN	850	R$ 3,3766	R$ 2.870,1100
41	32324	CALENDARIO DE MESA (TRIANGULAR / TIPO 'CAVALETE'). 12 MESES (JANEIRO A DEZEMBRO) CALENDARIO MENSAL DIAS DA SEMANA FERIADOS NACIONAIS, REGIONAIS OU PERSONALIZADOS LOGOTIPO E IDENTIDADE VISUAL (A DEFINIR) AREA PARA NOTA, FOTOS OU MENSAGENS. BASE DOBRADA EM FORMATO TRIANGULAR. DIMENSOES 15CM POR 19 CM. NUMERO DE PAGINAS: 6 FOLHAS DUPLEX (12 PAGINAS). MATERIAL: PAPEL CARTAO TRIPLEX, DUPLEX .GRAMATURA: 250 A 350 G/M2 (TRIPLEX/DUPLEX) ACABAMENTO: LAMINACAO FOSCA/BRILHANTE (A DEFINIR)IMPRESSAO COLORIDA. FOLHAS DO CALENDARIO:MATERIAL: COUCHE FOSCO/BRILHO OU OFFSET. GRAMATURA: 150 A 250 G/M2.IMPRESSAO:4X4 CORES (FRENTE E VERSO) OU 4X0 (FRENTE COLORIDA).ALTA RESOLUCAO (MIN. 300 DPI). ENCADERNACAO: WIRE-O (BRANCO, PRETO, PRATA OU COLORIDO0 LADO SUPERIOR.	UN	400	R$ 3,5666	R$ 1.426,6400

42	32369	CANECA ACRILICA PERSONALIZADA - 300 MLCONFECCAO DE CANECA ACRILICA PERSONALIZADA, CONTENDO:' PRODUTO: CANECA EM ACRILICO PERSONALIZADA ' CAPACIDADE: 300 ML ' MATERIAL: ACRILICO RESISTENTE ' DIMENSOES APROXIMADAS:O ALTURA: 11 CM O DIAMETRO DA BOCA: 8 CM O DIAMETRO DA BASE: 7,5 CM ' PESO APROXIMADO: 50 G ' PERSONALIZACAO: IMPRESSAO POR TRANSFER A LASER COLORIDO' ACABAMENTO: ARTE FIXA DIRETAMENTE NO COPO, NAO SENDO PERMITIDO USO DE ADESIVO' IMPRESSAO: COLORIDA EM ALTA DEFINICAO ' CORES DA CANECA: A DEFINIR NO MOMENTO DA SOLICITACAO ' ARTE: CONFORME MODELO/ARQUIVO FORNECIDO.	UN	100	R$ 16,9833	R$ 1.698,3300
43	32327	CANECA ACRILICA PERSONALIZADA. CAPACIDADE 300ML. PERSONALIZACAO E FEITA EM TRANSFER A LASER (A ARTE E FIXA NO COPO, NAO E ADESIVO). CORES VARIADAS E A PERSONIFICACAO COLORIDA. MEDIDA DA CANECA: ALTURA 11 CM DIAMETRO DA BOCA 8 CM DIAMETRO DA BASE 7,5 CM. PESO 50G.	UN	1.000	R$ 5,1166	R$ 5.116,6000
44	32406	CANETA PLASTICA PERSONALIZADA COM ACIONAMENTO POR CLIQUE, PONTA TOUCH PARA TELAS SENSIVEIS AO TOQUE, TINTA AZUL, CORPO RESISTENTE, PERSONALIZACAO EM IMPRESSAO UV COLORIDA CONFORME ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. CORES SORTIDAS.	UN	400	R$ 3,3400	R$ 1.336,0000
45	32298	CARIMBO AUTOMATICO 18X47	SC	68	R$	R$

					77,3750	5.261,5000
46	32370	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO - 30 X 50 MMCONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO, CONTENDO:' PRODUTO: CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO' DIMENSAO DA IMPRESSAO: 30 X 50 MM (ALTURA X LARGURA) ' AREA UTIL DA BORRACHA: APROXIMADAMENTE 28 X 48 MM (CONFORME MODELO DO FABRICANTE) ' TIPO: CARIMBO AUTOMATICO COM MECANISMO INTERNO DE TINTA ' MATERIAL DO CORPO: PLASTICO RESISTENTE, COM ESTRUTURA ADEQUADA PARA USO CONTINUO ' BORRACHA: GRAVACAO PERSONALIZADA CONFORME ARTE/TEXTO FORNECIDO ' TINTA: TINTA PROPRIA PARA CARIMBO, COM COR A DEFINIR (PRETO, AZUL, VERDE OU OUTRA) ' ACABAMENTO: GRAVACAO A LASER DE ALTA DEFINICAO PARA MELHOR NITIDEZ DOS CARACTERES ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO.	UN	15	R$ 77,0900	R$ 1.156,3500
47	32371	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO - 40 X 60 MMCONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO, CONTENDO:' PRODUTO: CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO' DIMENSAO DA IMPRESSAO: 40 X 60 MM (ALTURA X LARGURA) ' AREA UTIL DA BORRACHA: APROXIMADAMENTE 38 X 58 MM (CONFORME MODELO DO FABRICANTE) ' TIPO: CARIMBO AUTOMATICO COM MECANISMO INTERNO DE TINTA ' MATERIAL DO CORPO: PLASTICO RESISTENTE, COM ESTRUTURA ERGONOMICA PARA USO DIARIO ' BORRACHA:	UN	20	R$ 71,4000	R$ 1.428,0000

		GRAVACAO PERSONALIZADA CONFORME ARTE/TEXTO FORNECIDO ' TINTA: TINTA PROPRIA PARA CARIMBO, COM COR A DEFINIR (PRETO, AZUL, VERDE OU OUTRA) ' ACABAMENTO: GRAVACAO A LASER DE ALTA DEFINICAO, GARANTINDO NITIDEZ NA IMPRESSAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO.				
48	32372	CARTAO DE GESTANTE/VACINA PERSONALIZADOCONFECCAO DE CARTAO PERSONALIZADO DE GESTANTE/VACINA, CONTENDO:' PRODUTO: CARTAO INFORMATIVO E ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE/VACINACAO ' FORMATO ABERTO: 21 X 30 CM ' FORMATO FECHADO: 10 X 21 CM ' DOBRAGEM: 02 (DUAS) DOBRAS, TOTALIZANDO 06 (SEIS) FACES/PAGINAS' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' FACES: IMPRESSAO FRENTE E VERSO (4X4) ' PAPEL: PAPEL DE ALTA GRAMATURA, SUGERIDO COUCHE 240 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: CORTE, DOBRA E VINCAGEM PARA MELHOR ACABAMENTO E RESISTENCIA ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO.	UN	2.000	R$ 11,3266	R$ 22.653,2000
49	32373	CARTAO DE RETORNO ODONTOLOGICO PERSONALIZADOCONFECCAO DE CARTAO PERSONALIZADO DE RETORNO ODONTOLOGICO, CONTENDO:' PRODUTO: CARTAO INFORMATIVO PARA RETORNO ODONTOLOGICO ' FORMATO: 9 X 12 CM (ALTURA X LARGURA) ' IMPRESSAO: COLORIDA EM ALTA DEFINICAO ' FACES: IMPRESSAO FRENTE E VERSO (4X4) ' PAPEL: PAPEL DE ALTA GRAMATURA,	UN	3.000	R$ 11,3266	R$ 33.979,8000

		SUGERIDO COUCHE 240 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: CORTE RETO, COM BOA RESISTENCIA AO MANUSEIO ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO.				
50	32374	CARTAZ ODONTOLOGIA - 42 X 30 CMCONFECCAO DE CARTAZ PERSONALIZADO PARA DIVULGACAO ODONTOLOGICA, CONTENDO:' PRODUTO: CARTAZ INFORMATIVO/COMUNICATIVO ' DIMENSAO: 42 X 30 CM (ALTURA X LARGURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' FACES: IMPRESSAO SOMENTE FRENTE ' PAPEL: PAPEL COUCHE, GRAMATURA SUGERIDA 150 G/M2 OU 170 G/M2 (OU SUPERIOR, CONFORME NECESSIDADE) ' ACABAMENTO: CORTE RETO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSICAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO.	UN	10	R$ 9,9200	R$ 99,2000
51	32375	CARTAZ PERSONALIZADO - 42 X 30 CMCONFECCAO DE CARTAZ PERSONALIZADO, CONTENDO:' PRODUTO: CARTAZ PARA DIVULGACAO/INFORMACAO ' FORMATO: 42 X 30 CM (ALTURA X LARGURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' FACES: IMPRESSAO SOMENTE FRENTE ' PAPEL: PAPEL COUCHE, GRAMATURA SUGERIDA 150 G/M2 OU 170 G/M2 (OU SUPERIOR, CONFORME NECESSIDADE) ' ACABAMENTO: CORTE RETO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EXPOSICAO EM AMBIENTES INTERNOS OU EXTERNOS PROTEGIDOS ' PERSONALIZACAO: CONFORME ARTE/MODELO FORNECIDO.	UN	210	R$ 21,6000	R$ 4.536,0000

52	32318	CARTAZES A3 - COUCHE 120G - 4X0. COLORIDO COM IMPRESSAO DIGITAL	UN	300	R$ 5,5600	R$ 1.668,0000
53	32299	CONFECCAO MINI CADERNOS PERSONALIZADOS COLORIDO MEDIDA 12X18 CAPA DURA PLASTIFICADA EM ASPIRAL CONTENDO 100 FOLHAS FECHAMENTO C/ELASTICO	SC	260	R$ 52,9666	R$ 13.771,3160
54	32322	CRACHA EM PVC 0,76MM. FORMATO 86X54MM COM IMPRESSAO DIGITAL FRENTE E VERSO DE ALTA DEFINICAO COLORIDA E LAMINACAO CRISTAL BRILHO COM FURO OVAL E CANTOS ARREDONDADOS.	UN	200	R$ 23,7266	R$ 4.745,3200
55	32377	CRACHA EM PVC PERSONALIZADO COM CORDAOCONFECCAO DE CRACHA PERSONALIZADO, CONTENDO:' MATERIAL: PVC RIGIDO ' ESPESSURA: 0,76 MM ' FORMATO: 86 X 54 MM (PADRAO CARTAO) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINICAO ' FACES: IMPRESSAO SOMENTE NA FRENTE, COM VERSO BRANCO ' ACABAMENTO: LAMINACAO CRISTAL BRILHO PARA PROTECAO E MAIOR DURABILIDADE ' CORTE: CANTOS ARREDONDADOS ' FURACAO: FURO OVAL PARA FIXACAO DO CORDAO ' CORDAO: INCLUSO, LARGURA APROXIMADA DE 20 MM ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' ARTE: MODELO A SER ENVIADO.	UN	100	R$ 20,9066	R$ 2.090,6600
56	32301	DIPLOMAS OU CERTIFICADOS TAMANHO A4 PERSONALIZADO NO PAPEL FOTO	UN	1.300	R$ 8,7433	R$ 11.366,2900
57	32378	ENVELOPE TIMBRADO - TAMANHO A4CONFECCAO DE ENVELOPE PERSONALIZADO TIMBRADO, CONTENDO:' PRODUTO: ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO '	UN	300	R$ 6,6566	R$ 1.996,9800

		FORMATO: TAMANHO A4 (COMPATIVEL COM DOCUMENTOS NO FORMATO A4 SEM DOBRAR) ' IMPRESSAO: PERSONALIZADA COM TIMBRE INSTITUCIONAL ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DO SIMBOLO/LOGO DA PREFEITURA E DEMAIS INFORMACOES CONFORME ARTE FORNECIDA ' IMPRESSAO: COLORIDA OU CONFORME MODELO ENVIADO ' MATERIAL: PAPEL ADEQUADO PARA ENVELOPE, GRAMATURA SUGERIDA DE 90 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: ENVELOPE COM ABA E FECHAMENTO ADEQUADO PARA DOCUMENTOS ' ARTE: CONFORME ARQUIVO A SER ENVIADO.				
58	32379	FAIXA ADESIVA PERSONALIZADA PARA PORTA DE VIDROCONFECCAO E APLICACAO DE FAIXA ADESIVA PERSONALIZADA PARA PORTA DE VIDRO TRANSPARENTE, CONTENDO:' PRODUTO: FAIXA ADESIVA PARA SINALIZACAO/COMUNICACAO VISUAL EM PORTA DE VIDRO ' DIMENSAO: 60 X 15 CM (COMPRIMENTO X ALTURA) ' MATERIAL: ADESIVO VINILICO TRANSPARENTE OU BRANCO (CONFORME NECESSIDADE DA ARTE E MELHOR VISUALIZACAO) ' APLICACAO: EM SUPERFICIE DE VIDRO LISA E LIMPA ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' PERSONALIZACAO: IMPRESSAO DE LOGOTIPO, TEXTOS E INFORMACOES INSTITUCIONAIS ' ACABAMENTO: RECORTE, ACABAMENTO DAS BORDAS E APLICACAO ADEQUADA, SEM BOLHAS OU FALHAS ' DURABILIDADE: MATERIAL PROPRIO PARA USO INTERNO, COM	UN	10	R$ 21,1966	R$ 211,9660

		RESISTENCIA A LIMPEZA E EXPOSICAO AMBIENTAL ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO EM PDF A SER FORNECIDO.				
59	32297	FAIXA CONFECCIONADA EM LONA VINILICA DE ALTA RESISTENCIA, MEDINDO 2,00 METROS DE COMPRIMENTO POR 0,60 METRO DE LARGURA, COM ACABAMENTO EM BASTOES DE MADEIRA NAS DUAS LATERAIS PARA FIXACAO E SUSTENTACAO. IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUCAO, COLORIDA, PODENDO CONTER IMAGENS E ELEMENTOS GRAFICOS. INCLUI SERVICO DE CRIACAO E MONTAGEM DA ARTE, CONFORME ORIENTACOES DO SOLICITANTE	SC	45	R$ 61,3666	R$ 2.761,4970
60	32408	FAIXA EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 2,00 X 1,00 M, IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO DA ARTE PERSONALIZADA, ACABAMENTO COM MADEIRA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR E CORDAO PARA FIXACAO. PRODUCAO SOMENTE APOS APROVACAO DA ARTE FINAL.	UN	6	R$ 131,6666	R$ 789,9996
61	32409	FAIXA EM LONA FRONTLIGHT, MEDINDO 3,00 X 1,00 M, IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, INCLUINDO CRIACAO DA ARTE PERSONALIZADA, ACABAMENTO COM MADEIRA NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR E CORDAO PARA FIXACAO. PRODUCAO SOMENTE APOS APROVACAO DA ARTE FINAL.	UN	19	R$ 188,6666	R$ 3.584,6654
62	32341	FAIXA EM LONA PARA PALCO 0,60 CM X 08 M, TECNOLOGIA: IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUCAO COLORIDO, COM PELO MENOS TRES CORES	UN	16	R$ 334,2733	R$ 5.348,3728

		ACABAMENTO: FOSCO (PARA EVITAR REFLEXOS DE ILUMINACAO) ACABAMENTO COM MADEIRAS NAS DUAS EXTREMIDADES.				
63	32380	FAIXA EM LONA PERSONALIZADA - 2,00 X 0,80 METROSCONFECCAO DE FAIXA PERSONALIZADA EM LONA VINILICA, CONTENDO:' PRODUTO: FAIXA PARA COMUNICACAO VISUAL/DIVULGACAO ' MATERIAL: LONA VINILICA RESISTENTE PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 2,00 M (COMPRIMENTO) X 0,80 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BAINHA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO (QUANDO NECESSARIO) ' FIXACAO: ILHOS DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES PARA INSTALACAO ADEQUADA ' APLICACAO: USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO A SER ENVIADO.	UN	5	R$ 174,9333	R$ 874,6665
64	32381	FAIXA EM LONA PERSONALIZADA - 3,00 X 0,80 METROSCONFECCAO DE FAIXA PERSONALIZADA EM LONA VINILICA, CONTENDO:' PRODUTO: FAIXA PARA COMUNICACAO VISUAL/DIVULGACAO ' MATERIAL: LONA VINILICA RESISTENTE PARA IMPRESSAO DIGITAL ' DIMENSAO: 3,00 M (COMPRIMENTO) X 0,80 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: BAINHA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO (QUANDO NECESSARIO) ' FIXACAO: ILHOS DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES PARA INSTALACAO ADEQUADA ' APLICACAO: USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO A SER ENVIADO.	UN	6	R$ 262,4000	R$ 1.574,4000
65	32307	FAIXAS MATERIAL EM LONA,	UN	30	R$	R$

		IMPRESSAO DIGITAL E COM BASTAO DE MADEIRA NAS DUAS LATERAIS. METRAGEM: 2M X 0,60 CM. COM PELO MENOS TRES CORES.			94,6333	2.838,9990
66	32306	FAIXAS MATERIAL EM LONA, IMPRESSAO DIGITAL E COM BASTAO DE MADEIRA NAS DUAS LATERAIS. METRAGEM: 3M X 0,8CM. CORES: COM PELO MENOS TRES CORES	UN	20	R$ 113,6600	R$ 2.273,2000
67	32326	GARRAFINHA DE AGUA PERSONALIZADA SQUEEZE. CAPACIDADE 500 ML. MATERIAL PLASTICO RESISTENTE, POSSUI DETALHE EM RELEVO NA PARTE SUPERIOR E TAMPA DE BICO (SILICONE) ROSQUEAVEL. TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXD): 20 CM X 6,5 CM X 21,9 CM. PESO APROXIMADO (G):44. COR: PREDOMINANTE BRANCO, COM SILK COLORIDO.	UN	700	R$ 6,5325	R$ 4.572,7500
68	32407	KIT CONTENDO 100 CRACHAS COMPLETOS, COMPOSTO POR BOLSA TRANSPARENTE EM PVC MEDINDO APROXIMADAMENTE 10 X 15 CM, CORDAO EM POLIESTER PERSONALIZADO COM LARGURA APROXIMADA DE 12 MM E PRESILHA TIPO JACARE.	KT	10	R$ 1.093,3300	R$ 10.933,3000
69	32339	LONA PARA BACKDROP MEDIDA 2MX3M .TECNOLOGIA: IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUCAO COLORIDO, COM PELO MENOS TRES CORES ACABAMENTO: FOSCO (PARA EVITAR REFLEXOS DE ILUMINACAO) ACABAMENTO COM ILHOS METALICOS A CADA 30 CM. SANGRIA RECOMENDADA: 5 CM.	UN	25	R$ 396,2833	R$ 9.907,0825
70	32349	LONA PARA BACKDROP PERSONALIZADO - 3,00 X 1,90 METROSCONFECCAO DE BACKDROP PERSONALIZADO PARA	UN	15	R$ 272,7333	R$ 4.090,9995

		EVENTOS E COMUNICACAO VISUAL, CONTENDO:' PRODUTO: PAINEL/BACKDROP PERSONALIZADO ' MATERIAL: LONA VINILICA 380 G/M2 DE ALTA RESISTENCIA ' DIMENSAO: 3,00 M (LARGURA) X 1,90 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EMALTA RESOLUCAO, COM EXCELENTE DEFINICAO E FIDELIDADE DAS CORES ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE LOGO, TEXTOS E ELEMENTOS GRAFICOS CONFORME ARTE FORNECIDA ' ACABAMENTO: BAINHA DE REFORCO NAS BORDAS PARA MAIOR RESISTENCIA ' FIXACAO: ILHOSMETALICOS DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES, PRONTO PARA INSTALACAO ' APLICACAO:USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO FORNECIDO				
71	32516	LONA PARA BACKDROP PERSONALIZADO - 3,00 X 3,00 METROSCONFECCAO DE BACKDROP PERSONALIZADO PARA EVENTOS E COMUNICACAO VISUAL, CONTENDO:' PRODUTO: PAINEL/BACKDROP PERSONALIZADO ' MATERIAL: LONA VINILICA 380 G/M2 DE ALTA RESISTENCIA ' DIMENSAO: 3,00 M (LARGURA) X 3,00 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, COM EXCELENTE DEFINICAO E FIDELIDADE DAS CORES ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE LOGO, TEXTOS E ELEMENTOS GRAFICOS CONFORME ARTE FORNECIDA ' ACABAMENTO: BAINHA DE REFORCO NAS BORDAS PARA MAIOR RESISTENCIA ' FIXACAO: ILHOSMETALICOS	UN	3	R$ 393,0166	R$ 1.179,0498

		DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES, PRONTO PARA INSTALACAO ' APLICACAO: USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO FORNECIDO				
72	32518	LONA PARA BACKDROP PERSONALIZADO - 3,00 X 5,00 METROSCONFECCAO DE BACKDROP PERSONALIZADO PARA EVENTOS E COMUNICACAO VISUAL, CONTENDO:' PRODUTO: PAINEL/BACKDROP PERSONALIZADO ' MATERIAL: LONA VINILICA 380 G/M2 DE ALTA RESISTENCIA ' DIMENSAO: 5,00 M (LARGURA) X 3,00 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, COM EXCELENTE DEFINICAO E FIDELIDADE DAS CORES ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE LOGO, TEXTOS E ELEMENTOS GRAFICOS CONFORME ARTE FORNECIDA ' ACABAMENTO: BAINHA DE REFORCO NAS BORDAS PARA MAIOR RESISTENCIA ' FIXACAO: ILHOSMETALICOS DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES, PRONTO PARA INSTALACAO ' APLICACAO: USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO FORNECIDO	UN	3	R$ 646,4366	R$ 1.939,3098
73	32517	LONA PARA BACKDROP PERSONALIZADO- 3,00 X 4,00 METROSCONFECCAO DE BACKDROP PERSONALIZADO PARA EVENTOS E COMUNICACAO VISUAL, CONTENDO:' PRODUTO: PAINEL/BACKDROP PERSONALIZADO ' MATERIAL: LONA VINILICA 380 G/M2 DE ALTA RESISTENCIA ' DIMENSAO: 4,00 M (LARGURA) X 3,00 M (ALTURA) ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM	UN	3	R$ 549,5266	R$ 1.648,5798

		ALTA RESOLUCAO, COM EXCELENTE DEFINICAO E FIDELIDADE DAS CORES ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE LOGO, TEXTOS E ELEMENTOS GRAFICOS CONFORME ARTE FORNECIDA ' ACABAMENTO: BAINHA DE REFORCO NAS BORDAS PARA MAIOR RESISTENCIA ' FIXACAO: ILHOSMETALICOS DISTRIBUIDOS NAS EXTREMIDADES, PRONTO PARA INSTALACAO ' APLICACAO: USO INTERNO OU EXTERNO ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO FORNECIDO				
74	32410	PAINEL EM LONA FOSCA 440 G/M2, MEDINDO 3,00 X 2,00 M, IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUCAO COM QUALIDADE FOTOGRAFICA, ARTE PERSONALIZADA CONFORME INFORMACOES DO CONTRATANTE, ACABAMENTO EM BAINHA REFORCADA E ILHOS METALICOS PARA FIXACAO. PRODUCAO CONDICIONADA A APROVACAO DA ARTE FINAL.	UN	4	R$ 959,3333	R$ 3.837,3332
75	32382	PANFLETO 'JA ACABOU COM A DENGUE HOJE?' - DOBRADOCONFECCAO DE PANFLETO INFORMATIVO PERSONALIZADO, CONTENDO:' PRODUTO: PANFLETO EDUCATIVO/INFORMATIVO ' FORMATO ABERTO: A4 (21 X 29,7 CM) ' FORMATO FECHADO: A5 (14,8 X 21 CM) APOS DOBRA AO MEIO ' DOBRAGEM: 01 (UMA) DOBRA CENTRAL, TOTALIZANDO 04 FACES ' IMPRESSAO: FRENTE E VERSO (4X4) ' IMPRESSAO: COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' PAPEL: PAPEL COUCHE, GRAMATURA SUGERIDA 115 G/M2 OU 150 G/M2' ACABAMENTO: CORTE E DOBRA ' PERSONALIZACAO: CONFORME	UN	3.000	R$ 0,9566	R$ 2.869,8000

		CONTEUDO E IMAGENS FORNECIDAS ' ARTE/MODELO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO.				
76	32411	PANFLETO MEDINDO APROXIMADAMENTE 160 X 110 MM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 115 G/M2 OU SUPERIOR, IMPRESSAO COLORIDA EM UMA FACE (4X0), CONFORME ARQUIVO EM PDF FORNECIDO PELO CONTRATANTE	UN	1.600	R$ 0,2900	R$ 464,0000
77	32319	PANFLETOS 15X20 CM - 4X4 COUCHE 115G. COLORIDO COM IMPRESSAO DIGITAL	UN	3.000	R$ 1,1525	R$ 3.457,5000
78	32331	PASTA PERSONALIZADA C/ BOLSO. DIMENSOES: ABERTO: 31CM (ALTURA) X 46CM (LARGURA) FECHADO: 31CM (ALTURA) X 23CM (LARGURA)IMPRESSAO: FRENTE COLORIDA (4?0 COR) PAPEL: SUPREMO 250G LAMINACAO: FOSCA . BOLSO: BRANCO, SEM IMPRESSAO.	UN	200	R$ 11,6100	R$ 2.322,0000
79	32412	PLACA DE IDENTIFICACAO CONFECCIONADA EM ACM ADESIVADO, MEDINDO 0,80 X 2,00 M, IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO, CONFORME ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.	UN	7	R$ 508,3333	R$ 3.558,3331
80	32385	PLACA DE IDENTIFICACAO DE PREDIO - 1,00 X 3,00 METROSCONFECCAO DE PLACA DE IDENTIFICACAO PREDIAL PERSONALIZADA, CONTENDO:' PRODUTO: PLACA PARA IDENTIFICACAO DE PREDIO/FACHADA ' DIMENSAO: 1,00 M X 3,00 M (ALTURA X COMPRIMENTO) ' MATERIAL: MATERIAL RIGIDO ADEQUADO PARA AREA EXTERNA, SUGERIDO ACM (ALUMINIO COMPOSTO) OU SIMILAR' APLICACAO: USO EXTERNO, EM FACHADA OU AREA	UN	14	R$ 1.427,0000	R$ 19.978,0000

		EXPOSTA ' PERSONALIZACAO: IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA OU APLICACAO DE ADESIVO VINILICO CONFORME PROJETO VISUAL ' IMPRESSAO: ALTA RESOLUCAO, COM FIDELIDADE AS CORES DA ARTE FORNECIDA ' PROTECAO: APLICACAO DE PELICULA PROTETORA/LAMINACAO UV PARA MAIOR RESISTENCIA AO SOL, CHUVA E INTEMPERIES ' ACABAMENTO: CORTE, MONTAGEM, ACABAMENTO DAS BORDAS E PREPARACAO PARA INSTALACAO ' FIXACAO: SISTEMA DE INSTALACAO ADEQUADO AO LOCAL (SUPORTES, PARAFUSOS, ESPACADORES OU OUTRO METODO INDICADO) ' DURABILIDADE: MATERIAL PROPRIO PARA COMUNICACAO VISUAL EXTERNA ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO A SER FORNECIDO.				
81	32342	PLACA DE PVC 2 MM TAMANHO 40X60. IMPRESSAO COLORIDA NO MINIMO TRESCORES E EM ALTA RESOLUCAO COM BORDAS. FIXACAO COM REBITE - 4 FUROS: PLACA COM QUATRO FUROS, UM EM CADA CANTO DA PLACA. FUROS NA PARTE INTERNA DA BORDA DA PLACA	UN	20	R$ 46,2666	R$ 925,3320
82	32386	PLACA DE SINALIZACAO EM PVC RIGIDO - 60 X 200 CMCONFECCAO DE PLACA DE SINALIZACAO PERSONALIZADA EM PVC RIGIDO, CONTENDO:' PRODUTO: PLACA PARA SINALIZACAO/COMUNICACAO VISUAL ' MATERIAL: PVC RIGIDO EXPANDIDO, PROPRIO PARA SINALIZACAO INTERNA OU EXTERNA PROTEGIDA ' DIMENSAO: 60 X 200 CM (LARGURA X ALTURA) ' ESPESSURA SUGERIDA: 2 MM OU SUPERIOR (CONFORME	UN	2	R$ 341,4666	R$ 682,9332

		NECESSIDADE DE RESISTENCIA) ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE IMPRESSAO DIGITAL OU ADESIVO VINILICO PERSONALIZADO SOBRE A PLACA ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: CORTE, APLICACAO DA ARTE E ACABAMENTO DAS BORDAS ' PROTECAO: APLICACAO DE PELICULA PROTETORA/LAMINACAO, QUANDO NECESSARIO, PARA MAIOR DURABILIDADE ' ARTE/MODELO: CONFORME LAYOUT A SER DEFINIDO.				
83	32387	PLACA EM ACM ADESIVADA - 15 X 30 CMCONFECCAO DE PLACA PERSONALIZADA EM ACM, CONTENDO:' PRODUTO: PLACA DE SINALIZACAO/COMUNICACAO VISUAL PERSONALIZADA ' MATERIAL: ACM (ALUMINIO COMPOSTO) RIGIDO, PROPRIO PARA USO INTERNO OU EXTERNO ' DIMENSAO: 15 X 30 CM (ALTURA X LARGURA) ' ESPESSURA SUGERIDA: 3 MM (OU CONFORME DISPONIBILIDADE) ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE ADESIVO VINILICO IMPRESSO SOBRE A PLACA ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: RECORTE, APLICACAO DO ADESIVO E ACABAMENTO DAS BORDAS ' PROTECAO: APLICACAO DE PELICULA PROTETORA/LAMINACAO, QUANDO NECESSARIA, PARA MAIOR RESISTENCIA E DURABILIDADE ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO EM PDF A SER ENVIADO	UN	20	R$ 40,0866	R$ 801,7320
84	32389	PLACA EM ACM ADESIVADA - 50 X 75 CMCONFECCAO DE PLACA PERSONALIZADA EM ACM, CONTENDO:' PRODUTO: PLACA DE	UN	25	R$ 176,4166	R$ 4.410,4150

		SINALIZACAO/COMUNICACAO VISUAL PERSONALIZADA ' MATERIAL: ACM (ALUMINIO COMPOSTO) RIGIDO, ADEQUADO PARA USO INTERNO E EXTERNO ' DIMENSAO: 50 X 75 CM (ALTURA X LARGURA) ' ESPESSURA SUGERIDA: 3 MM (OU CONFORME DISPONIBILIDADE) ' PERSONALIZACAO: APLICACAO DE ADESIVO VINILICO IMPRESSO SOBRE A PLACA ' IMPRESSAO: DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUCAO ' ACABAMENTO: RECORTE, APLICACAO DO ADESIVO, ALINHAMENTO E ACABAMENTO DAS BORDAS ' PROTECAO: APLICACAO DE PELICULA PROTETORA/LAMINACAO PARA MAIOR RESISTENCIA A EXPOSICAO SOLAR, UMIDADE E LIMPEZA ' ARTE/MODELO: CONFORME ARQUIVO EM PDF A SER FORNECIDO.				
85	32522	PLACA EM ACO ESCOVADO MINIMA DE 50X80CM E 0,6MM. CONTEUDO: AS PLACAS DEVERAO CONTER AS INFORMACOES PADRAO COMO NOME DA OBRA, DATA DA INAUGURACAO, NOMES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E ESTADUAIS ENVOLVIDAS, BEM COMO DO PREFEITO E OUTRS DADOS REVELANTES. ARTE GRAFICA DEVERA SER APROVADA PREVIAMENTE. DEVEM SER ENTREGUES COM SUPORTES ADEQUADOS PARA FIXACAO EM PAREDE, CONFORME O LOCAL DE INSTACAO DEFINIADO PELO MUNICIPIO.	UN	10	R$ 731,8300	R$ 7.318,3000
86	32413	PLACAS DE IDENTIFICACAO DE AMBIENTES/SALAS, MATERIAL ACRILICO, ESPESSURA 3MM A 5MM COM LETRAS EM ALTO RELEVO, FUNDO PADRAO BRANCO OU	UN	74	R$ 29,1000	R$ 2.153,4000

		CINZA-CLARO COM LETRAS EMCONTRASTE (PRETO OU AZUL-ESCURO). TAMANHO APROXIMADO: 25X10 CM.				
87	32396	RECEITUARIO COMUM - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'RECEITUARIO COMUM', CONTENDO:' PRODUTO: RECEITUARIO MEDICO PERSONALIZADO ' FORMATO: 16 X 23 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: SOMENTE FRENTE (1 LADO) ' COR DA IMPRESSAO: VERDE ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA DE PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO.	BL	200	R$ 13,2500	R$ 2.650,0000
88	32397	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO COM 100 FORMULARIOSCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL', CONTENDO:' FORMATO: 14 X 19 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) JOGOS/FORMULARIOS POR BLOCO ' VIAS: 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS POR FORMULARIO O 1A VIA: ORIGINAL O 2A VIA: COPIA ' SISTEMA: FORMULARIO AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), SEM NECESSIDADE DE CARBONO AVULSO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME PADRAO DO MODELO APRESENTADO ' PAPEL: PAPEL PROPRIO PARA FORMULARIOS CARBONADOS, COM GRAMATURA ADEQUADA PARA	BL	350	R$ 13,5700	R$ 4.749,5000

		ESCRITA MANUAL E BOA TRANSFERENCIA DA INFORMACAO ' ACABAMENTO: BLOCO COLADO NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA DE PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO/ANEXO FORNECIDO				
89	32398	RECEITUARIO SERIE B - RECEITUARIO AZUL - BLOCO COM 50 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'RECEITUARIO SERIE B', CONTENDO:' PRODUTO: RECEITUARIO ESPECIAL (SERIE B) ' FORMATO: 26 X 9,5 CM (COMPRIMENTO X LARGURA) ' QUANTIDADE: 50 (CINQUENTA) FOLHAS POR BLOCO ' PAPEL: PAPEL PROPRIO NA COR AZUL, CONFORME PADRAO DO RECEITUARIO ' IMPRESSAO: PERSONALIZADA CONFORME MODELO FORNECIDO	BL	150	R$ 11,2866	R$ 1.692,9900
90	32399	REQUISICAO DE COMBUSTIVEL - BLOCO COM 100 FOLHASCONFECCAO DE BLOCO DE FORMULARIO 'REQUISICAO DE COMBUSTIVEL', CONTENDO:' PRODUTO: FORMULARIO PARA CONTROLE E SOLICITACAO DE ABASTECIMENTO ' FORMATO: 14 X 21 CM (ALTURA X LARGURA) ' QUANTIDADE: 100 (CEM) FOLHAS POR BLOCO ' IMPRESSAO: CONFORME MODELO/ARTE FORNECIDO ' COR DA IMPRESSAO: CONFORME ARQUIVO ENVIADO ' PAPEL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA SUGERIDA DE 75 G/M2 OU SUPERIOR' ACABAMENTO: BLOCO COLADO (BLOCAGEM) NA PARTE SUPERIOR, COM CAPA E CONTRACAPA PARA PROTECAO ' PERSONALIZACAO: CONFORME MODELO A SER ENVIADO.	BL	453	R$ 9,0233	R$ 4.087,5549
91	32334	TROFEU EM ACRILICO: ACRILICO	UN	100	R$	R$

		CRISTAL 2 MM, TAMANHO 15X20 CM, COM BASE PRETA. IMPRESSAO COLORIDA COM ARTE FORNECIDA PELA ORGANIZACAO.			55,5000	5.550,0000
92	32333	TROFEU EM MDF, COM CORTES A LASER VASADOS DE ALTA PRECISAO, CORES VARIADAS, MEDINDO 20CM X 15CMX10CM COM CARRO DE BOI E BOI EM 3D.	UN	100	R$ 37,2000	R$ 3.720,0000
93	32320	VISEIRA PARSONALIZADA. TAMANHO: 265X169MM APROXIMADAMENTE. PAPEL: COUCHE - 250G IMPRESSAO COLORIDA, DIGITAL	UN	450	R$ 15,2966	R$ 6.883,4700
					TOTAL GERAL	**R$ 346.864,0155**

4.1.1. O valor global estimado da licitação é de **R$ 346.864,0155 (Trezentos e quarenta e seis mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e um centavos).**

DOTAÇÕES:

4.2.O desembolso se fará mediante rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

02.10.04.122.0003.2.0006.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	25	Manutenção do Gabinete do Prefeito	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ O
02.35.04.122.0010.2.0020.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	159	Manutenção do Departamento de OBras	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.36.26.782.0018.2.027.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	246	Manutenção e Conservação das Estradas	SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
02.40.12.122.0006.2.0028.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	261	Manutenção do Departamento de Educação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.361.0020.2.0030.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	290	Manutenção do Ensino Fundamental	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.365.0024.2.0036.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	371	Manutenção Creche	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.42.27.122.0030.2.0081.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	490	Manutenção das Atividades Desportivas.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

02.44.13.391.0028.2.0042.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	538	Manutenção do Patrimônio Cultural.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0052.33.90.39 0500.000.0002 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Saúde	596	Manutenção Básica de Saúde 15%	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0054.33.90.39 0600.000.0000 Transf SUS - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	621	Manutenção do Piso da Atenção Básica - PAB	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0114.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	657	Manutenção Básica de Saúde – Saúde em Casa	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.304.0035.2.0210.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	741	Manutenção Básica – Vigilância Sanitária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0061.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	772	Manutenção da Vigilância Epidemiológica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0229.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	1307	Vigilância da Saúde do Trabalhador	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PJ
02.43.04.122.0006.2.0063.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	524	Manutenção Departamento de Assistência Social	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.47.08.244.0043.2.0211.33.90.39 0660.000.0000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	830	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.47.08.244.0043.2.0212.33.90.39 0661.000.0000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	847	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.50.04.122.0046.2.0071.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	903	Manutenção do Departamento de Agricultura	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

4.3. MATRIZ DE RISCOS:

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Especificação inadequada do objeto	Falha na fase de planejamento	Média	Alto	Alto	Elaboração de Termo de Referência detalhado e revisão técnica	Ajustes via retificação do edital	Setor Requisitante / Licitações
02	Baixa	Exigências	Média	Alto	Alto	Pesquisa de	Republicação do	Pregoeiro /

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
	competitividade	restritivas ou mercado limitado				mercado ampla e definição de requisitos proporcionais	edital com ajustes	Equipe de Apoio
03	Propostas inexequíveis	Descontos excessivos ofertados	Alta	Alto	Alto	Análise de exequibilidade e diligências	Desclassificação e convocação do próximo colocado	Pregoeiro
04	Inexecução contratual	Falta de capacidade técnica/financeira da contratada	Média	Alto	Alto	Exigência de qualificação técnica mínima	Aplicação de sanções e nova contratação	Fiscal do Contrato
05	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou operacionais	Média	Médio	Médio	Definição de prazos adequados e cláusulas contratuais claras	Aplicação de penalidades e reprogramação	Fiscal do Contrato
06	Problemas na Plataforma eletrônica	Instabilidade do sistema	Baixa	Médio	Baixo	Utilização de plataformas oficiais confiáveis	Remarcação da sessão	Pregoeiro
07	Recursos administrativos protelatórios	Insatisfação de licitantes	Média	Médio	Médio	Clareza no edital e julgamento fundamentado	Análise célere e decisão motivada	Autoridade Competente
08	Falhasnahabilitação	Documentação irregular	Média	Médio	Médio	Conferência rigorosa dos documentos	Inabilitação e convocação do próximo	Pregoeiro
09	Sobre preço na contratação	Pesquisa de preços inadequada	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa conforme parâmetros legais	Revisão e anulação, se necessário	Setor de Compras
10	Descontinuidade no fornecimento	Dependência de único fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Planejamento e, se possível, registro de preços	Nova Licitação emergencial	Gestão do Contrato

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Conforme demonstrado no tópico correspondente do Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida compreende o conjunto integrado de elementos necessários ao atendimento das demandas de materiais gráficos das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Pratinha/MG, abrangendo desde o recebimento das artes, modelos e informações fornecidos pela Administração até a confecção, o acabamento, o acondicionamento, o transporte, a entrega e, quando necessária, a substituição dos produtos que apresentem vícios ou desconformidades.

Durante o planejamento, foi avaliada a possibilidade de estruturação de setor gráfico próprio no âmbito da Administração Municipal. Essa alternativa exigiria investimentos relevantes na aquisição de impressoras e equipamentos profissionais de corte, dobra, blocagem, encadernação e acabamento, além da disponibilização de espaço físico adequado, contratação ou capacitação de pessoal especializado, aquisição e armazenamento permanente de papéis, tintas e demais insumos e realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Também se considerou que os materiais apresentam grande diversidade de formatos, dimensões, gramaturas, cores, número de páginas, vias, dobras e acabamentos. Determinados itens exigem processos específicos, como impressão frente e verso, confecção de blocos carbonados, picote, perfuração, aplicação de verniz, numeração sequencial, montagem de pastas, encadernação e produção de revistas e carnês. O atendimento interno de todas essas necessidades demandaria diferentes equipamentos, conhecimentos técnicos e estruturas produtivas, muitos dos quais permaneceriam ociosos durante parte do tempo.

Além do elevado investimento inicial, a produção interna geraria custos permanentes com pessoal, manutenção, energia, reposição de peças, atualização dos equipamentos, aquisição de insumos e descarte de materiais. Considerando a realidade administrativa e orçamentária do Município, bem como o caráter variável e descontínuo das demandas, concluiu-se que a implantação de estrutura própria seria técnica e economicamente inviável.

A produção interna também poderia comprometer a qualidade, a uniformidade e a tempestividade dos materiais, especialmente nos períodos de aumento simultâneo das demandas das Secretarias e Departamentos. A qualidade dos impressos ficaria condicionada à disponibilidade de equipamentos, insumos e profissionais com experiência nos diferentes processos gráficos exigidos.

Diante dessas circunstâncias, a solução mais adequada consiste na contratação de empresas especializadas para o fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos acabados, conforme as especificações, os quantitativos estimados, as artes e os modelos aprovados pela Administração.

A solução abrange, conforme as características de cada item:

- recebimento e análise das artes, modelos e informações encaminhados pela Administração;
- preparação e adequação técnica dos arquivos para impressão;
- apresentação de prova gráfica física ou digital, quando exigida;
- correção dos arquivos até a aprovação definitiva;
- fornecimento de papéis, tintas e demais insumos;
- impressão, corte, dobra, montagem, blocagem, encadernação, grampeamento, picote, perfuração, aplicação de verniz, numeração e demais acabamentos;
- acondicionamento adequado dos produtos;
- transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados;
- controle de qualidade antes da entrega;
- correção, reexecução ou substituição dos materiais defeituosos ou em desacordo com as especificações.

A adjudicação ocorrerá pelo menor preço por item, considerando que as demandas surgirão de forma variável e parcelada durante o período de vigência da contratação e que não é possível determinar previamente o momento e a quantidade exata de cada material que será efetivamente solicitado, será adotado o **Sistema de Registro de Preços**.

O Sistema de Registro de Preços não constitui modalidade de licitação. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, sendo os preços e as condições formalizados em ata para futuras contratações, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades administrativas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração:

- registre preços e condições para futuras aquisições;
- realize solicitações parceladas conforme o surgimento das demandas;
- deixe de adquirir materiais que não sejam efetivamente necessários;
- reduza a necessidade de manutenção de grandes estoques;
- evite perdas decorrentes de deterioração, desatualização ou alteração das artes e dos formulários;
- atenda às demandas simultâneas ou supervenientes das diversas unidades;

- racionalize os procedimentos administrativos;
- reduza a repetição de licitações para objetos de mesma natureza durante a vigência da ata; e
- obtenha maior previsibilidade e controle dos custos.

Os quantitativos estabelecidos possuem natureza estimativa e representam a demanda máxima prevista para a vigência da ata, não obrigando o Município a adquirir a totalidade registrada. Cada aquisição será precedida da correspondente solicitação, autorização, emissão de empenho e verificação da disponibilidade orçamentária.

A adoção do Sistema de Registro de Preços não significa imobilização prévia de recursos para a aquisição integral dos quantitativos estimados. A despesa será assumida de forma gradual, de acordo com as necessidades efetivas e as contratações realizadas, possibilitando utilização mais racional dos recursos públicos.

Os preços registrados proporcionarão referência e previsibilidade para as aquisições futuras, sem prejuízo dos mecanismos legais de atualização, alteração ou revisão aplicáveis durante a vigência da ata. Dessa forma, não se considera que os preços sejam absolutamente imutáveis, mas que permanecerão submetidos às condições registradas e às hipóteses de alteração previstas na legislação e no instrumento convocatório.

A contratação de empresas especializadas permitirá acesso a estrutura produtiva, equipamentos, insumos e profissionais adequados aos diferentes processos gráficos, favorecendo maior qualidade, uniformidade, eficiência e cumprimento dos prazos, sem que o Município tenha de suportar os custos permanentes de implantação e manutenção de setor gráfico próprio.

Portanto, a solução como um todo consiste na **aquisição parcelada e sob demanda, por meio de pregão eletrônico para registro de preços**, compreendendo todos os insumos, atividades produtivas, acabamentos, controles e providências logísticas necessários à entrega dos bens acabados e em condições de utilização.

A solução mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois concilia especialização produtiva, qualidade, padronização, economia de escala, flexibilidade de contratação, redução de estoques, racionalização administrativa e aplicação eficiente dos recursos públicos, atendendo integralmente à necessidade que originou a contratação.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO:

6.1.1. Conforme a solução apontada, a licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, conforme Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e através de Pregão Eletrônico (Lei 14.133/2021, art. 29).

6.2.1. VIGÊNCIA DA ARP:

6.2.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado a partir da publicação do extrato da presente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e poderá ser prorrogado, por até igual período, desde que comprovado que as condições e o preço vantajoso permanecem vantajoso, de acordo com o Art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.2.2. DA PRORROGAÇÃO:

6.2.2.1. No termos da parte final regulamento do SRP aplicável à Administração, por se tratar de hipótese de registro de preços para futura e eventual aquisição de item de necessidade permanente da Administração, portanto, com natureza de fornecimento contínuo, no caso de prorrogação da vigência da presente ata de registro de preços, poderá ser renovado o quantitativo ora registrado, desde que atendidos os critérios de interesse público e vantajosidade em favor da administração.

6.2.2.2. O ato de prorrogação da vigência da presente ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e indicar o quantitativo renovado, até o limite inicialmente registrado.

6.2.3. DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL:

6.2.3.1. O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação (ões) dos produtos a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados no quadro contido no desta ARP.
6.2.3.2. A(s) diferença(s) percentual (is) entre o(s) valor(es) unitário(s) registrado(s) e o(s) valor(es) pesquisado(s) de cada produto a(s) qual(is) deve(m), preferencialmente, ser(em) mantida(s) durante a vigência desta Ata, também está(ão) especificada(s) nesta ARP.

6.2.3. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.3.1. Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o Registro de Preços de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01º de abril de 2021, observará, entre outras, as seguintes condições:
a) serão registradas na Ata de Registro de Preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;
b) será incluído na respectiva ata, na forma anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos dos licitantes vencedor na ordem de classificação do certame; e
c) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Pratinha – MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
6.2.3.2. O Registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, cuja lista constará da presente ata, na forma de anexo.
6.2.3.3. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.
6.2.3.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.2. será efetuada caso e quando houver a necessidade de convocação dos mesmos.
6.2.3.4. **A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas por todo prazo de vigência da ata**, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
6.2.3.5. O compromisso de fornecimento também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor.
6.2.3.6. O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município de Pratinha – MG para assumir o remanescente da Ata de Registro de Preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.1333/2021 e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.2.3.7. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto, no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

6.2.4. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:

6.2.4.1. Autorizado o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição dos itens objeto do presente certame ou homologado o resultado da licitação, o proponente ou o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no sistema da plataforma *Licitanet* (www.licitanet.com.br), no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, em até 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação, podendo o prazo ser prorrogado um vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
6.2.4.2. Na hipótese de recusa ou perda do prazo para assinar a presente ata por parte do convocado, poderá a Administração promover a convocação dos licitantes que aceitaram registrar preços iguais ao do

licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação constante do cadastro de reservas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, na Lei 14.133/21.

6.2.4.3. A perda de prazo, a recusa injustificada, ou cuja justificativa não foi aceita pela Administração por qualquer dos licitantes, implicará na instauração de processo administrativo para, após garantido o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de das penalidades previstas no Edital, na Lei 14.133/21.

6.2.4.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos dos documentos constantes do Processo Licitatório que deu origem ao Pregão Eletrônico nº 031/2026.

6.2.4.5. A assinatura Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas durante toda a vigência da ata, sendo que seu descumprimento injustificado implicará na instauração de processo administrativo para aplicações das sanções previstas na Lei 14.133/21.

6.2.4.6. Na forma do regulamento do SRP aplicável à Administração, as contratações decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, observado o disposto no artigo 95 da Lei 14.133/21.

6.2.5. DA REGÊNCIA:

6.2.5.1 – A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23 e demais normas complementares, sendo que eventuais casos omissos serão decididos com base na Lei Federal nº 8.078/90, na Lei Federal nº 10.406/02, nos princípios gerais de Direito Administrativo ou nos princípios gerais de direito.

6.2.6. DA VEDAÇÃO DE ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

6.2.6.1. As quantidades previstas na Ata de registro de Preço foram estimadas com base na realidade do município de Pratinha/MG, portanto não será permitida a Adesão de órgão ou entidades, conforme previsto no Capítulo VIII, artigos 31, 32 e 33 do Decreto Federal nº 11.462/23, que regulamenta a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

6.2.7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

6.2.7.1. A entrega será determinada pelas secretarias requisitantes, agendados previamente pela CONTRATANTE, conforme locais abaixo indicados:

LOCAL DE ENTREGA	REPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

		(ou outro endereço indicado na ordem)	
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

6.2.7.2. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no presente Termo de Referência, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
6.2.7.3. A entrega do(s) serviços/material (is) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo (a) CONTRATANTE.
6.2.7.4. O (A) CONTRATADO (A) ficará obrigado (a) a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
6.2.7.5. Os materiras a serem entregues deverão ser de:
6.2.7.5.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água
6.2.7.5.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
6.2.7.5.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
6.2.7.5.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
6.2.7.5.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
6.2.7.5.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.2.7.5.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras
6.2.7.5.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
6.2.7.5.9. Ademais, deverá haver preferência para a compra de bens que sejam produzidos a partir de matéria-prima reciclada e/ou que apresentem maior durabilidade, além de serem produzidos em empresas da cidade de Pratinha, como forma de fomentar a economia local.
6.2.7.5.10. Os bens e/ou objetos devem ser, preferencialmente, acondicionados individualmente em embalagens passíveis de reciclagem e com o menor volume possível (Redação presente na IN 01/2010).
6.2.7.6. A CONTRATADA deverá fornecer provas/amostras em cada edição ou ordem de serviço, de miolo e capa, montada como produto acabado.
6.2.7.7. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos com perfeição, inclusive sem defeitos de impressão, acabamento e completude da obra (Inteireza e perfeição), **DENTRO DO PRAZO DE 15 (quinze) dias uteis,** respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, devendo substituí-los no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
6.2.7.8. Os produtos serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
6.2.7.8.1. documento impresso de forma monocromática ou colorida que possa ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
6.2.7.8.2. documento impresso de forma colorida que expresse corretamente as cores do documento original;
6.2.7.8.3. documento impresso que não possua amassados, dobras ou rasgos não previstos;
6.2.7.8.4. documento impresso que não possua manchas ou falhas de impressão;
6.2.7.8.5. imagem impressa com correto posicionamento em relação à arte-final;
6.2.7.8.6. qualidade de fixação da tinta não permita que seu manuseio manche o documento impresso;
6.2.7.8.7. código de barras legível por equipamentos de captura da informação (quando houver);
6.2.7.8.8. qualidade do papel/lona/adesivo empregado dentro dos parâmetros definidos na ordem de serviço.
6.2.7.9. As placas de PVC e de acrílico adesivadas deverão incluir fita autocolante dupla face ou perfurações para ser afixada por parafusos para instalação pela Prefeitura conforme solicitado.
6.2.7.10. Nas solicitações de adesivos serão informadas as dimensões da área que receberá a aplicação, devendo a CONTRATADA acrescentar, caso necessário, a área para sangria (sobra). Para cálculo do pagamento não será considerado o material gasto com sangria. Se atentando também a prestação de serviço de instalação de adesivamento.
6.2.7.11. Quando o serviço for adesivamento de chapas metálicas, a CONTRATADA deverá retirar as chapas do espaço público em que estiver no município, conforme indicado pelos fiscais e devolve-las após o adesivamento ter sido efetuado. Antes de efetuar o adesivamento a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza da superfície da chapa afim de garantir a perfeita aderência do adesivo.
6.2.7.12. A CONTRATANTE não será responsável pelo fornecimento de materiais que não estejam contemplados no objeto deste Termo de Referência, nem por materiais que tenham sido negociados diretamente entre o solicitante interno e a CONTRATADA sem o intermédio do fiscal do contrato.
6.2.7.13. Conforme o Lei nº 14.133/21 haverá renúncia de quaisquer direitos autorais patrimoniais por parte da CONTRATADA e será de sua responsabilidade de comunicar à CONTRATADAS quaisquer formas de crédito de direitos morais antes do "imprima-se" dado à prova gráfica.
6.2.7.14. A CONTRATADA é responsável pela embalagem dos produtos bem como de seu transporte de forma que quaisquer danos percebidos pelos fiscais por causa de transporte deverão ser corrigidos sem ônus para a CONTRATANTE.
6.2.7.15. Toda comunicação entre as partes deverá ser feita preferencialmente por meio eletrônico

institucional.
6.2.7.16. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.
6.2.7.18. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
6.2.8. DO RECEBIMENTO DA(S) PRODUTOS:
6.2.8.1. O(s) materiais(s) objeto da presente Ata de Registro de Preços será(ão) executados pela(o) **CONTRATADA(O)**, conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no **EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026** e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21.
6.2.8.2. O(s) produtos(s) objeto desta licitação será(ão) entregues(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
6.2.8.3. As requisições a serem emitidas para entrega do(s) produtos descritos, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha/MG o direito de emissão da Requisição de produtos de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
6.2.8.4. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.
6.2.8.5. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente ata durante toda sua vigência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
6.2.8.6. A **CONTRATADA** receberá através de e-mail, ou pessoalmente esta Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, e deverá emitir a nota fiscal dos materiais entregues.
6.2.8.7. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada no local designado pelo Órgão Requisitante, sendo recebida pelo Fiscal designado na presente ata, que adotará os seguintes procedimentos:
a) **recebimento provisório**: de posse dos documentos apresentados pela(o) CONTRATADA(O) e de uma via da presente ata, receberá o(s) material(is) / material(s)/ material(s)para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) CONTRATADA(O), ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) material(is), mediante recibo;
b) **recebimento definitivo**: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).
6.2.8.8. Encontrando irregularidade ou caso os produtos esteja(m) fora dos padrões determinados o Fiscal o(s) devolverá(ao) o produto para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;
6.2.8.9. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal informará o Gestor da presente ata para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade.
6.2.8.10. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte da CONTRATADA, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo Fiscal da ata, com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no -

Diário Oficial do Município de Pratinha/MG.

6.2.9. DAS OBRIGAÇÕES:

6.2.9.1. DO CONTRATANTE:

6.2.9.2. QUANDO GERENCIADOR:

6.2.9.2.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.

6.2.9.2.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.

6.2.9.2.3. Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.

6.2.9.2.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

6.2.9.2.5. Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

6.2.9.2.6. Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).

6.2.9.2.7. Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.

6.2.9.3. QUANDO PARTICIPANTE:

6.2.9.3.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

6.2.9.3.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.

6.2.9.3.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

6.2.9.3.4. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

6.2.9.3.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.

6.2.9.3.6. Executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.

6.2.9.3.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

6.2.9.3.8. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento a legislação pertinente.

6.2.9.4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

6.2.9.4.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.

6.2.9.4.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.

6.2.9.4.3. Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.

6.2.9.4.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.

6.2.9.4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham

a ser solicitados pela CONTRATADA.
6.2.9.4.6. Notificar a CONTRATADA por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
6.2.9.4.7. Determinar e indicar as locais onde deverão ser entregues os produtos.
6.2.9.4.8. Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento dos produtos objeto do contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.
6.2.9.4. 9. Notificar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades a serem supridas.
6.2.9.5. DA CONTRATADA:
6.2.9.5.1. Manter, durante o fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6.2.9.5.2. Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da CONTRATANTE e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.
6.2.9.5.3. Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.
6.2.9.5.4. Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.
6.2.9.5.5. Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega dos produtos.
6.2.9.5.6. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.
6.2.9.5.7. Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.
6.2.9.5.8. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui esta responsabilidade.
6.2.9.5.9. Cumprir corretamente as instruções do CONTRATANTE, devendo executar o fornecimento dos produtos no prazo máximo pré-estabelecido.
6.2.9.5.10. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.
6.2.9.5.11. Responder perante a CONTRATANTE e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.
6.2.9.5.12. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE.
6.2.9.5.13. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
6.2.9.5.14. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
6.2.9.5.15. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo CONTRATANTE.
6.2.9.5.16. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.
6.2.9.5.17. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
6.2.9.5.18. Substituir, após solicitação do CONTRATANTE, ou propor a substituição da(s) marca(s) dos produtos registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for

comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável ou daqueles registrados na ata de registro de preços.
6.2.9.5.19. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável, o que deverá ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
6.2.9.5.20. Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas.
6.2.9.5.21. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
6.2.9.5.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
6.2.9.5.23. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
6.2.9.5.24. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
6.2.9.5.25. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE.
6.2.9.5.26. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
6.2.9.5.27. Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.
6.2.9.5.28. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos na presente ata, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
6.2.9.5.29. Comunicar ao(a) CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
6.2.9.5.30. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
6.2.9.5.31. A CONTRATADA entregará os produtos com, no máximo 1/3 do seu prazo de validade já transcorrido até a data da entrega de cada pedido, ou seja, ainda deverão remanescer pelo menos 2/3 do prazo de validade do material (is) no momento da entrega.
6.2.9.5.32. A CONTRATADA deverá adotar medidas para que o transporte dos materiais, até o local da entrega, seja feito em condições higiênicas e sanitárias.
6.2.9.5.33. Cumprir as exigências quanto à rotulagem dos produtos, para que a mesma esteja em conformidade com a legislação em vigor.
6.2.9.5.34. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
6.2.9.5.35. A CONTRATADA deverá prestar garantia da qualidade, devendo substituir sempre que comprovado pelo fiscal do contrato, que o produto não possui condições de preparo e consumo.

6.2.10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA:

6.2.10.1. A presente ata de registro de preços será cancelada pela Administração Pública, quando o fornecedor:

I - for liberado pela Administração Pública do compromisso assumido, mediante justificativa constante do processo administrativo;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

III - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

IV - não aceitar manter seu preço registrado, no caso de indeferimento do pedido de revisão de preços previsto neste termo de referência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na presente Ata; ou

V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - não aceitar reduzir seu preço após pesquisa de preços realizada pela Administração, na forma do item 15.2.

6.2.10.1.1. Na hipótese prevista no inciso V do item 6.2.10.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2.10.1.2. No caso das hipóteses previstas nos incisos do item 6.2.10.1, o fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação eletrônica remetida para o e-mail cadastrado pelo mesmo para comunicações.

6.2.10.1.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 6.10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, após a providência prevista no item 16.10.1 acima.

6.2.10.1.4. Na hipótese de cancelamento da presente ata de registro de preços, A Administração Pública poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva ou, na falta deste, dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, nesta última hipótese respeitado o procedimento previsto na lei 14.133/21.

6.2.10.2. O cancelamento dos preços registrados na presente ata poderá ser realizado pela Administração Pública, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações nos casos previstos 15.2.2, 15.2.3, 15.3.3, 15.3.4 e 18.1.4.

6.2.10.2.1 – Na hipótese de cancelamento dos preços registrados previstas nos incisos do item acima, a Administração Pública adotará de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

6.2.11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

6.2.11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata;

b) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da presente ata;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da presente ata sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da presente ata;

f) praticar ato fraudulento na execução da presente ata;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13;
i) der causa ao cancelamento da presente ata ou de preço registrado na presente ata, sem motivo justificado e aceito pela Administração Pública.
6.2.11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "i" do item 19.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 19.1 acima, bem como nas alíneas "b", "c", "d" e "i", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
IV - Multa:
a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pelo cancelamento da presente ata, em razão do descumprimento das suas condições.
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos produtos e/ou serviços que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto e/ou de instalação e funcionamento, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
d) multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total do saldo remanescente da presente ata.
e) multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de cancelamento preço registrado sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
f) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da presente ata, em caso do cancelamento da presente ata sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
6.2.11.3. A aplicação das sanções previstas na presente ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21)
6.2.11.3.1. Todas as sanções previstas na presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
6.2.11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a apresentação de defesa pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)
6.2.11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21), conforme o caso.
6.2.11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
6.2.11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6.2.11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
6.2.11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
6.2.11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
6.2.11.8. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituído no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
6.2.11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
6.2.11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7–DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado Fiscal e Gestor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, bem ainda, a execução da presente ARP, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
7.3. A fiscalização do recebimento dos produtos adquiridos ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei Federal nº 14.133/21, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.
7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da presente ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. O Fiscal da Ata procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
7.6. O Órgão requisitante será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através da gestora e fiscal designadas abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:

Marcio França da Silva
Diretor do Departamento de Obras

Tania Angelica Borges Martins
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Thalita Mikaella Rosa Borges
Diretora do Departamento de Saúde

Áureo Joubert Pereira
Diretor do Departamento de Administração

Sebastião Claudiney Borges
Chefe do Setor de Gabinete

David Antônio de Almeida Campos
Diretor do Departamento de Turismo e Esporte

Geraldo Cezar Barcelos Júnior
Diretor do Departamento de Agricultura

Tania Angelica Borges Martins
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Fábio Pereira Junior
Diretor do Departamento de Transporte

Fiscais do Contrato:

Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOS VALORES DA ATA:

8.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

8.1.2. A CONTRATADA obterá pagamentos somente dos produtos efetivamente entregues, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE, após o recebimento definitivo.

8.1.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.4. Em caso de irregularidade na emissão da nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.1.5. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

8.1.6. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

8.1.7. A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I. Irregularidade ou caso os produtos esteja(m) fora dos padrões determinados;
II. Atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);
III. Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;
IV. Débito da CONTRATADA para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme arts. 120 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
V. Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda a cláusula infringida.
8.1.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.
8.1.9. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços ou NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
8.1.10. As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo CONTRATANTE.
8.1.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
8.1.12. Haverá retenção na fonte do imposto de renda IR em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal.
8.1.13. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, sob pena de não aceitação por parte do contratante.
8.1.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.15. Haverá retenção na fonte do imposto DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO), em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003.

8.2. DO REAJUSTE E SEU ÍNDICE:

8.2.1. O preço registrado na presente ata é irreajustável, salvo nos de atualizações dos preços pela Administração Pública ou de deferimento pedido de revisão de preços apresentado pela CONTRATADA.
8.2.2 Na hipótese de renovação da presente ata de registro de preços com renovação do quantitativo, na forma do item 2.2, a CONTRATADA poderá solicitar reajuste em sentido estrito dos preços registrados.
8.2.3 - A periodicidade de reajuste em sentido estrito do preço registrado será anual, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/21 e art. 3º, §1º da Lei 10.192/01.
8.2.4. - O índice utilizado para reajuste será a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que venha substituí-lo, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

8.3. DA ATUALIZAÇÃO PERÍODICA DE PREÇOS E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.3.1. Os preços registrados poderão ser atualizados pela Administração após pesquisa de preços periódicas ou revisados após pedido da CONTRATADA em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequencias incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP como um todo tal como pactuado.
8.3.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, após constatação efetivada pesquisa periódica realizada pela Administração Pública nos termos do regulamento do SRP aplicável à Administração, a CONTRATADA será convocada para negociar a redução dos preços

registrados.
8.3.2.1. Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a mesma será liberada do compromisso assumido quanto ao preço registrado, sem aplicação de qualquer tipo de penalidades administrativas.
8.3.2.2. Na hipótese do item anterior, a Administração convocará os demais licitantes constante da lista de reserva obedecida a ordem de classificação, para negociar o fornecimento do item de acordo com os valores praticados pelo mercado, firmando-se nova ata em caso de sucesso.
8.3.2.3. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
8.3.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado à CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, desde que comprove e demonstre:
a) a ocorrência fato superveniente qualificado, ou seja, de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequencias incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP como um todo tal como pactuado;
b) a modificação substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública, a ser demonstrada através de planilha que comprove a existência de desequilíbrio na ARP como um todo, considerados todos os itens com preços registrados; e
c) a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstrem que o preço de mercado efetivamente se tornou superior e tornou inviáveis as condições inicialmente pactuadas.
8.3.3.1. A iniciativa e o ônus probatório de todos os requisitos para revisão do preço registrado previsto no item 15.3 acima competem inteiramente à CONTRATADA, cabendo à Administração a análise e deliberação a respeito do pedido.
8.3.3.2. Na hipótese de indeferimento do pedido de revisão de preço registrado, a CONTRATADA continuará obrigada a cumprir os compromissos de fornecimento pelo valor registrado na presente ata, sob pena de não o fazendo, ser instaurado processo administrativo para o cancelamento do registro de preço e imposição de penalidades administrativas.
8.3.3.3. Caso seja cancelado o registro de preços na forma na parte final do item 15.3.2, a Administração Pública poderá convocar os demais licitantes constantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na presente ata, respeitando-se a ordem de classificação.
8.3.3.4. Caso nenhum dos licitantes do cadastro de reservas aceite assumir o fornecimento de bens, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação e assinatura de nova ata, limitando-se a negociação ao valor e condições da última oferta apresentada pelos mesmos no pregão, desde que referido valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.
8.3.3.5. Não havendo êxito nas negociações na forma dos itens 15.3.3 e 15.3.4, a Administração Pública procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
8.3.4. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para responder aos pedidos de reajuste ou revisão de preços acima previstos, contados da data de protocolo dos mesmos junto à repartição competente.

8.4. DA PESQUISA PERIÓDICA DE PREÇOS:

8.4.1. A pesquisa periódica de preços poderá consistir em consultas ao mercado, a publicações

especializadas, a preços praticados no âmbito da Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.
8.4.2. As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.
8.4.3. A pesquisa periódica de preços, a critério da Administração Pública, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.
8.4.4. Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.

9 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Conforme a solução apontada, a licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, conforme Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, através de Pregão Eletrônico (Lei 14.133/2021, art. 29).
9.2. Os itens estimados em até R$ 80.000,00 serão exclusivos a ME/EPP e equiparadas, observado o art. 48, I, da LC nº 123/2006; os demais serão de ampla participação, sem prejuízo das exceções legalmente justificadas no processo.
9.2.1. A classificação de participação por item e eventual cota reservada do art. 48, III, da LC nº
9.3.O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
9.4. A licitante melhor classificada após a fase de julgamento das propostas deverá encaminhar dentro do prazo de 02 (duas) horas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública:

9.4.1 – PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;
e) Em se tratando de micro-empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro-empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2 – PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).
h) Certidão negativa de falência e concordata feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.3 – PARA COMPROVAR A CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:
a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução anterior e satisfatória de serviços de confecção e fornecimento de impressos gráficos compatíveis com a natureza dos produtos que integram o item para o qual tenha apresentado proposta.
b) OBSERVAÇÕES:
b.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui aptidão técnica e operacional para executar serviços gráficos compatíveis com o lote disputado, abrangendo atividades de impressão, acabamento, acondicionamento e entrega dos materiais.
b.2) Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados:
- para o item correspondente, atestados relativos à confecção e ao fornecimento de materiais gráficos impressos em papel ou material similar, tais como cartazes, panfletos, folders, envelopes, pastas, fichas, cartões, adesivos, revistas, boletins, blocos ou outros impressos de natureza semelhante;
- para o item correspondente, atestados relativos à confecção e ao fornecimento de formulários, fichas, guias, receituários, requisições, relatórios, boletins, cartilhas, impressos confeccionados em blocos, inclusive com vias carbonadas, ou outros materiais gráficos de natureza semelhante.

c) Não será exigida identidade absoluta entre os materiais constantes dos atestados e todos os itens integrantes do item disputado. Será suficiente a comprovação de experiência anterior com serviços gráficos pertencentes ao mesmo segmento produtivo e que apresentem características técnicas ou operacionais compatíveis.
d) Será permitida a apresentação de um ou mais atestados, os quais poderão ser considerados conjuntamente para demonstrar a experiência da licitante.

e) Não será exigido quantitativo mínimo anteriormente executado. O quantitativo informado no atestado terá finalidade descritiva e de caracterização da experiência, não constituindo requisito mínimo de habilitação.
f) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em documento que permita identificar sua origem e autenticidade, contendo, no mínimo:

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- identificação da licitante;
- descrição dos serviços ou materiais gráficos executados;
- quantitativos, quando disponíveis;
- período ou data da execução;
- manifestação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações; e
- nome, cargo ou função e assinatura física ou eletrônica do responsável pela emissão, além de informação que possibilite eventual contato com o emitente.

g) A ausência de informação meramente formal que possa ser esclarecida ou confirmada mediante diligência não acarretará a inabilitação automática da licitante, desde que o documento apresentado permita verificar a existência de experiência anterior pertinente.
h) A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados e da veracidade das informações neles contidas, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente ou solicitação de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar condição preexistente à apresentação da proposta, observados os arts. 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A exigência de atestado de capacidade técnico-operacional, quando proporcional e pertinente ao item, encontra fundamento no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e visa demonstrar experiência anterior satisfatória na confecção ou no fornecimento de material gráfico de características compatíveis com o item disputado, oferecendo segurança quanto à capacidade de execução.
O objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO AO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG, com julgamento e adjudicação por item. Os quantitativos e os valores estimados deverão corresponder à planilha de materiais gráficos aprovada para a presente contratação.
Embora os serviços possam ser classificados como comuns, a contratação possui relevante expressão econômica e operacional e abrange a confecção de ampla variedade de materiais gráficos, com diferentes formatos, dimensões, gramaturas, tipos de papel, quantidades de cores, dobras, acabamentos, encadernações, vias carbonadas e demais especificações técnicas.
O fornecimento abrange materiais gráficos de utilização administrativa e institucional, a exemplo de formulários, receituários, fichas, guias, relatórios, blocos, cartazes, panfletos, envelopes, pastas, adesivos e outros impressos descritos no Termo de Referência, com formatos, papéis, cores, acabamentos e quantidades variados, conforme o item contratado.
A execução contratual não se limita à entrega física dos materiais. A futura contratada deverá analisar os arquivos e modelos encaminhados pela Administração, elaborar ou ajustar as provas gráficas quando previsto, observar as especificações de dimensões, gramaturas, cores e acabamentos, realizar a impressão, promover o adequado corte, dobra, montagem, encadernação ou blocagem, acondicionar os produtos e efetuar as entregas nos locais e prazos estabelecidos.
Também caberá à contratada conferir a conformidade dos materiais antes da entrega e substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentem defeitos de impressão, divergências de cores, erros de corte ou dobra, gramatura inferior à especificada, falhas de acabamento, páginas ausentes, montagem inadequada, baixa legibilidade ou qualquer outra desconformidade em relação ao modelo aprovado e às especificações do Termo de Referência.

Essas obrigações exigem organização técnica, produtiva, logística e operacional suficiente para receber e controlar as demandas, programar a produção, adquirir e administrar os insumos necessários, operar ou coordenar os processos de impressão e acabamento, observar os prazos definidos e manter padrão satisfatório de qualidade entre as diferentes remessas.

A natureza parcelada e eventual das contratações decorrentes da ata de registro de preços também demanda capacidade para atender às ordens de fornecimento expedidas durante sua vigência, inclusive quando houver solicitações simultâneas provenientes de diferentes Secretarias e Departamentos Municipais.

Nesse contexto, a comprovação de experiência anterior satisfatória busca reduzir os riscos de inadimplemento, atraso, paralisação da produção, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, utilização de papel com gramatura inferior, divergência entre a arte aprovada e o produto entregue, defeitos de impressão ou acabamento e demora na substituição de materiais recusados.

A ocorrência desses eventos poderá prejudicar campanhas institucionais, atividades administrativas, serviços de saúde, ações educacionais e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais. Poderá, ainda, ocasionar desperdício de recursos públicos, necessidade de reimpressão, atraso na distribuição dos materiais, custos administrativos adicionais e adoção de medidas destinadas à substituição do fornecedor inadimplente.

A exigência mostra-se adequada e proporcional, pois se limita à demonstração de que a licitante já executou satisfatoriamente serviços de confecção e fornecimento de impressos gráficos compatíveis com a natureza do item disputado. Não será exigida identidade absoluta entre os materiais anteriormente produzidos e cada um dos itens que compõem o respectivo lote.

Para o item correspondente, será aceita experiência anterior na confecção de materiais gráficos impressos de natureza geral, não sendo necessário que o atestado contemple, simultaneamente, cartazes, panfletos, envelopes, pastas, revistas e todos os demais produtos integrantes do lote. Para o item correspondente, será aceita experiência com formulários, fichas, guias, relatórios, receituários, blocos ou outros impressos de natureza semelhante, inclusive sem correspondência exata com a denominação ou a finalidade administrativa de cada formulário licitado.

Não se exigirá identidade de dimensões, gramaturas, tipos de papel, quantidade de cores, número de páginas, acabamento, modelo ou arte gráfica. Tais elementos serão considerados especificações da futura execução, e não requisitos de identidade para comprovação da experiência anterior.

Também não será estabelecido quantitativo mínimo anteriormente executado. O quantitativo eventualmente informado no atestado será utilizado apenas para caracterizar a contratação realizada, não constituindo requisito mínimo de habilitação. Da mesma forma, não será exigido que a experiência tenha sido adquirida em período determinado ou que o atestado seja proveniente exclusivamente de órgão ou entidade pública, admitindo-se documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Será permitida a apresentação de um ou mais atestados, que poderão ser considerados conjuntamente. A licitante que apresentar proposta para apenas um dos lotes deverá comprovar experiência compatível somente com esse lote, não sendo obrigada a demonstrar aptidão para o grupo em relação ao qual não participe.

Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da pessoa jurídica emitente, da licitante e dos serviços executados, bem como a verificação do cumprimento satisfatório das obrigações. A indicação dos quantitativos e do período ou da data da execução terá finalidade de caracterização da experiência declarada, sem imposição de quantidade ou tempo mínimos.

A ausência de informação meramente formal passível de esclarecimento ou confirmação não acarretará a inabilitação automática, desde que o documento inicialmente apresentado demonstre a existência de experiência anterior pertinente. A Administração poderá verificar a autenticidade do atestado e a veracidade

das informações mediante contato com o emitente ou solicitação de documentos destinados a esclarecer ou confirmar condição preexistente, observados os arts. 64 e 67 da Lei nº 14.133/2021.
A exigência preserva os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e ampla competitividade, pois não impõe quantitativo mínimo, identidade absoluta dos serviços, tipo específico de equipamento gráfico, período determinado de experiência ou origem restrita dos atestados. Busca-se apenas demonstrar que a licitante possui experiência efetiva e satisfatória na execução de serviços gráficos da mesma natureza daqueles que pretende contratar com a Administração.
Dessa forma, a exigência do atestado de capacidade técnico-operacional revela-se adequada, necessária e proporcional à relevância econômica e operacional da contratação. Não constitui restrição indevida à competitividade, mas instrumento legítimo destinado a reduzir os riscos da execução e assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a confecção e o fornecimento dos impressos gráficos, promovendo maior segurança, eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público, em conformidade com o art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO:

9.5.1.Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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, observados os arts. 59 e 61 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras de julgamento e negociação previstas neste Edital, e verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto no item 10 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA HABILITAÇÃO e11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, da minuta do edital.

9.5.1.1. Como o critério a ser utilizado será o de MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM, devendo a LICITANTE realizar os descontos para os itens pertencentes ao item arrematado, conforme desconto dado ao valor total do lote. Exemplo, desconto final de 0,12%, ao readequar a proposta o desconto deve ser aplicado de forma linear aos itens pertencentes ao lote no mesmo percentual do desconto final.

9.5.2. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.5.2.1. Serão desclassificadas as propostas de acordo com o art. 59 da Lei 14.133/2021 que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.5.2.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.5.2.3. Constitui indício relevante de inexequibilidade a proposta que:

a) para bens e serviços em geral, todas as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, nos termos do *caput* do artigo 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022; e/ou

b) que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a veículos e instalações de propriedade do(a) próprio(a) licitante, para os quais ele(a) renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nesta última hipótese, devendo ser referida situação declarada e justificada expressamente pelo licitante.

9.5.2.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro e sua equipe de apoio poderão promover diligências para

esclarecer ou a complementar a instrução do processo, destinada a aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada de diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
d) pesquisa de preço com CONTRATADAS dos insumos utilizados;
e) verificação de notas fiscais do mesmo objeto prestados pelo(a) proponente;
f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a fornecimento dos bens;
h) solicitação de amostrado material licitado;
h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
9.5.2.5. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.
9.5.2.6. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
9.5.2.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
9.5.2.8. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
9.5.2.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) 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.
9.5.2.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
9.5.2.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características dos veículos e das motocicletas ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta..
9.5.2.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.5.2.12. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
9.5.2.13. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) 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.
9.5.2.14. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o(a) licitante para que seja obtido preço melhor.
9.5.2.14.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais

licitantes.
9.5.2.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
9.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
10.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.
10.2. Ocorrendo a decretação de feriado, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes, no mesmo horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).
10.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
10.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
10.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
10.6. As normas disciplinadoras desta 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.
10.7. Os(As) licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
10.8. 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 e horário de expediente na Administração.
10.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do(a) licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos, www.licitanet.com.br, www.pratinha.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 11:30 horas e de 13:00 às 17:30 horas, no Setor de Licitações, na Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45 – Centro – CEP: 38.960-000 – Pratinha/MG SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34)2120-0601, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
10.12. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais

cabíveis.
10.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
10.14. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
10.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
10.16. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2°, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.17. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.
10.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no AMM - Diário Oficial do Município de Pratinha e divulgadas nos sites: www.licitanet.com.br, www.pratinha.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 11:30 horas e de 13:00 às 17:300 horas, no Setor de Licitações, Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45 – Centro – CEP: 38.960-000 – Pratinha/MG.
10.19. É facultada ao(a) Pregoeiro(a), à Comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
10.20. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
10.21. A participação do(a) licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
9.3.22. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Pratinha-MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos(as) licitantes.
10.23. Para atender a seus interesses, o Município de Pratinha-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/2021.
10.24. O Município de PRATINHA/MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
10.25. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº031/2026,DECLARA ao Município de Pratinha-MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do referido Edital,se comprometendo a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Termo de Referência - Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 031/2026,DECLARA ao Município de Pratinha-MG, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

( )MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas naLei nº14.133,de 2021.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG.

Razão Social do(a) Licitante:
CNPJ:
Endereço: Cidade:
Estado: Telefone/fax:
E-mail:

Informações para pagamentos (quando por sistema bancário):
Banco: Agência: Conta:

Representante Legal para fins de Assinatura do Contrato:
Nome Completo:
Identidade: Órgão expedidor:
CPF: Estado Civil:
Endereço: E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Quant. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
		Total			**R$**

O valor global da presente proposta é de R$_____ (_____).

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação;

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as exigências, condições gerais e especiais estabelecidas no Edital para a presente licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme 14.133/2021, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega de forma parcela e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

Locais de Entrega:

LOCAL DE ENTREGA	REPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284

Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

_____,____de _____de 2026

_____

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 031/2026,DECLARA ao Município de Pratinha-MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº 031/2026,DECLARA ao Município de Pratinha-MG, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 031/2026, DECLARA ao Município de Pratinha-MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei nº 14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

[nome da empresa],[endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo][nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 031/2026, DECLARA ao Município de Pratinha-MG, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 14.133/2021, art. 63, IV, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO IX:
MINUTA DA ATA DE REGISTRODEPREÇOS–ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP nº___/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

O **MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, inscrito no CNPJ sob nº 18.585.570/0001-56, com sede à Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Bairro Centro, Pratinha/MG, CEP: 38.960-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, o **Sr. WELLINGTON JOSÉ CARNEIRO**, na qualidade de representante legal do Município, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ..... e Insc. Estadual nº ....., com sede na Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., ..., neste ato representada por ..... (qualificação do representante), portador do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado a Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., ..., a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam a presente Ata de Registro de Preços decorrente do certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO]/2026**, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para fornecimento dos produtos a serem futura e eventualmente adquiridos pela Administração Pública Municipal, conforme objeto previsto no item 1.1 abaixo, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, pelas condições estabelecidas pelo Edital e demais documentos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº [NÚMERO]/2026**,mediante as seguintes disposições:

1. CLÁUSULAPRIMEIRA – DOOBJETO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:
1.1. Constitui objeto desta ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG** de acordo com as especificações constantes desta Ata de Registro de Preços.
1.2. Vinculam-se a presente Ata todos os documentos do PROCESSO LICITATÓRIO Nº [NÚMERO]/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO]/2026, conforme seu Edital e todos os seus anexos, bem como a proposta da (o) CONTRATADA(O), os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE SALDO:
2.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do extrato da presente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e poderá ser prorrogado, por até igual período, desde que comprovado que as condições e o preço vantajoso permanecem vantajoso, de acordo com o Art. 84 da Lei nº 14.133/21.
2.2. No termos da parte final regulamento do SRP aplicável à Administração, por se tratar de hipótese de registro de preços para futura e eventual aquisição de item de necessidade permanente da Administração, portanto, com natureza de fornecimento contínuo, no caso de prorrogação da vigência da presente ata de registro de preços, poderá ser renovado o quantitativo ora registrado, desde que atendidos os critérios de interesse público e vantajosidade em favor da administração.
2.3. O ato de prorrogação da vigência da presente ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e indicar o quantitativo renovado, até o limite inicialmente registrado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL:

3.1. O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação (ões) dos produtos a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados no quadro contido no desta ARP.

3.2. A(s) diferença(s) percentual (is) entre o(s) valor(es) unitário(s) registrado(s) e o(s) valor(es) pesquisado(s) de cada produto a(s) qual(is) deve(m), preferencialmente, ser(em) mantida(s) durante a vigência desta Ata, também está(ão) especificada(s) nesta ARP.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

4.1. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz a quantia indicada preâmbulo, distribuídos conforme valores indicados no quadro constante deste.

4.2. A Administração Pública poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preços até os limites previstos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E MAPA DE RISCOS:

5.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas na Lei Orçamentária para o exercício de 2026/2027, de acordo com a seguinte ficha:

02.10.04.122.0003.2.0006.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	25	Manutenção do Gabinete do Prefeito	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ O
02.35.04.122.0010.2.0020.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	159	Manutenção do Departamento de OBras	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.36.26.782.0018.2.027.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	246	Manutenção e Conservação das Estradas	SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
02.40.12.122.0006.2.0028.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	261	Manutenção do Departamento de Educação	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.361.0020.2.0030.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	290	Manutenção do Ensino Fundamental	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.40.12.365.0024.2.0036.33.90.39 0500.000.0001 Recursos não Vinculados de Impostos Vinculados a Educação	371	Manutenção Creche	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.42.27.122.0030.2.0081.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	490	Manutenção das Atividades Desportivas.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.44.13.391.0028.2.0042.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	538	Manutenção do Patrimônio Cultural.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0052.33.90.39 0500.000.0002 Recursos não	596	Manutenção Básica de Saúde 15%	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

Vinculados de Impostos Vinculados a Saúde			
02.46.10.301.0035.2.0054.33.90.39 0600.000.0000 Transf SUS - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	621	Manutenção do Piso da Atenção Básica - PAB	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.301.0035.2.0114.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	657	Manutenção Básica de Saúde – Saúde em Casa	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.304.0035.2.0210.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	741	Manutenção Básica – Vigilância Sanitária	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0061.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	772	Manutenção da Vigilância Epidemiológica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.46.10.305.0039.2.0229.33.90.39 0621.000.0000 Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde	1307	Vigilância da Saúde do Trabalhador	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PJ
02.43.04.122.0006.2.0063.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	524	Manutenção Departamento de Assistência Social	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.47.08.244.0043.2.0211.33.90.39 0660.000.0000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	830	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.47.08.244.0043.2.0212.33.90.39 0661.000.0000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	847	Manutenção do Bloco de Proteção Social Básica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ
02.50.04.122.0046.2.0071.33.90.39 0500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos	903	Manutenção do Departamento de Agricultura	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PJ

4.3 - MAPA DE RISCOS:

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	MedidasPreventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Especificação inadequada do objeto	Falha na fase de planejamento	Média	Alto	Alto	Elaboração de Termo de Referência detalhado e revisão técnica	Ajustes via retificação do edital	Setor Requisitante / Licitações

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	MedidasPreventivas	Plano de Contingência	Responsável
02	Baixa competitividade	Exigências restritivas ou mercado limitado	Média	Alto	Alto	Pesquisa de mercado ampla e definição de requisitos proporcionais	Republicação do edital com ajustes	Pregoeiro / Equipe de Apoio
03	Propostas inexequíveis	Descontos excessivos ofertados	Alta	Alto	Alto	Análise de exequibilidade e diligências	Desclassificação e convocação do próximo colocado	Pregoeiro
04	Inexecução contratual	Falta de capacidade técnica/financeira da contratada	Média	Alto	Alto	Exigência de qualificação técnica mínima	Aplicação de sanções e nova contratação	Fiscal do Contrato
05	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou operacionais	Média	Médio	Médio	Definição de prazos adequados e cláusulas contratuais claras	Aplicação de penalidades e reprogramação	Fiscal do Contrato
06	Problemas na Plataforma eletrônica	Instabilidade do sistema	Baixa	Médio	Baixo	Utilização de plataformas oficiais confiáveis	Remarcação da sessão	Pregoeiro
07	Recursos administrativos protelatórios	Insatisfação de licitantes	Média	Médio	Médio	Clareza no edital e julgamento fundamentado	Análise célere e decisão motivada	Autoridade Competente
08	Falhas na habilitação	Documentação irregular	Média	Médio	Médio	Conferência rigorosa dos documentos	Inabilitação e convocação do próximo	Pregoeiro
09	Sobre preço na contratação	Pesquisa de preçosinadequada	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa conforme parâmetros legais	Revisão e anulação, se necessário	Setor de Compras
10	Descontinuidade no fornecimento	Dependência de único fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Planejamento e, se possível, registro de preços	Nova Licitação emergencial	Gestão do Contrato

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o Registro de Preços de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01º de abril de 2021, observará, entre outras, as seguintes condições:

a) serão registradas na Ata de Registro de Preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

b) será incluído na respectiva ata, na forma anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos dos licitantes vencedor na ordem de classificação do certame; e

c) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Pratinha – MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. O Registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, cuja lista constará da presente ata, na forma

de anexo.
6.3. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.
6.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.2 será efetuada caso e quando houver a necessidade de convocação dos mesmos.
6.4. **A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas por todo prazo de vigência da ata**, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
6.5. O compromisso de fornecimento também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor.
6.6. O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município de Pratinha – MG para assumir o remanescente da Ata de Registro de Preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.1333/2021 e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.7. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo item

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:
7.1. Autorizado o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição dos itens objeto do presente certame ou homologado o resultado da licitação, o proponente ou o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no sistema da plataforma *Licitanet* (www.licitanet.com.br), no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, **em até 5 (cinco) dias** úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação, podendo o prazo ser prorrogado um vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
7.2. Na hipótese de recusa ou perda do prazo para assinar a presente ata por parte do convocado, poderá a Administração promover a convocação dos licitantes que aceitaram registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação constante do cadastro de reservas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, na Lei 14.133/21.
7.3. A perda de prazo, a recusa injustificada, ou cuja justificativa não foi aceita pela Administração por qualquer dos licitantes, implicará na instauração de processo administrativo para, após garantido o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de das penalidades previstas no Edital, na Lei 14.133/21.
7.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a presente ata de registro de preços nos termos do item 7.2, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos dos documentos constante do Processo Licitatório que deu origem ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2026.
7.5. A assinatura Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas durante toda a vigência da ata, sendo que seu descumprimento injustificado implicará na instauração de processo administrativo para aplicações das sanções previstas na Lei 14.133/21.
7.6. Na forma do regulamento do SRP aplicável à Administração, as contratações decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, observado o disposto no artigo 95 da Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA -DA REGÊNCIA:

8.1 –A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, e demais normas complementares, sendo que eventuais casos omissos serão decididos com base na Lei Federal nº 8.078/90, na Lei Federal nº 10.406/02, nos princípios gerais de Direito Administrativo ou nos princípios gerais de direito.

9. CLÁUSULA NONA - DA VEDAÇÃO DE ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

9.1. As quantidades previstas na Ata de registro de Preço foram estimadas com base na realidade do município de Pratinha/MG, portanto não será permitida a Adesão de órgão ou entidades, conforme previsto no Capítulo VIII, artigos 31, 32 e 33 do Decreto Federal nº 11.462/23, que regulamenta a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO, CONDIÇÕESE LOCAL DE ENTREGA:

10.1. **A entrega dos itens objeto desta licitação deverá ser realizada conforme prazos definidos abaixo.**

10.2. O horário das entregas será determinado pelas secretarias requisitantes, agendados previamente pela CONTRATANTE, conforme locais abaixo indicados:

LOCAL DE ENTREGA	REPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

10.3. Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens registrados no preâmbulo da presente ata para atender às necessidades da Secretaria Requisitante, conforme especificações e quantitativos definidos, garantindo o fornecimento contínuo e adequado às atividades institucionais de cada demandante.
10.4. Para atendimento adequado das necessidades administrativas do Município de Pratinha/MG, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:
10.5. A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Comunicação a prova gráfica completa do serviço em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da NAF prorrogáveis por mais 2 (dois) dias quando devidamente justificado.
10.6. É obrigação da CONTRATADA verificar diariamente (dias úteis) a caixa de mensagem para buscar por NAFs enviadas pela CONTRATANTE.
10.7. Caso a prova gráfica não esteja em qualidade aceitável pela CONTRATANTE, novas provas deverão ser providenciadas até a obtenção do resultado desejado sem ônus para a CONTRATANTE, a qual terá novos 2 (dois) dias para entregar nova prova.
10.8. A partir do “imprima-se” dado à prova contratual a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis para a entrega integral da NAFs finalizadas na Secretaria de Comunicação, Rua Pedro Paulo dos Santos, 45, Centro, das 08h as 17h30 de segunda a sexta-feira.
10.9. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo à prova gráfica aprovada, não tenha uniformidade em comparação com edições ou impressões anteriores, se for o caso, ou a qualidade seja diferente daquela prevista na descrição do item.
10.10. A execução dos serviços será iniciada a partir da aprovação da arte pelo departamento responsável, podendo ser prorrogada, conforme justificavas aceitas pelo gestor do contrato e deverão ser atendidas a medida que as demandas forem surgindo na Universidade.
10.11. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato sempre que encontrar dificuldade de entregar o material no local indicado para que este avalie o caso, evitando que a CONTRATADA seja penalizada por atrasos que não sejam decorrentes de sua falha.

10.12. A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme cronograma e solicitação da secretaria demandante. Os prazos de entrega deverão atender à necessidade das Secretarias requisitantes.
10.13. Os quantitativos serão estimados, podendo sofrer variações conforme a demanda real das secretarias. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas variáveis.
10.14. Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração. A aceitação definitiva dos produtos ocorrerá após conferência da qualidade, quantidade e conformidade com os requisitos estabelecidos.
10.9. Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos provenientes de práticas sustentáveis, respeitando as normas ambientais e de bem-estar animal, cabendo à contratada adotar medidas que minimizem impactos ambientais relacionados ao transporte e acondicionamento dos produtos.
10.10. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e habilitada, atendendo às exigências da legislação vigente, sendo o fornecimento executado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
10.11. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**:
10.11.1. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA conforme o surgimento de demanda na CONTRATANTE.
10.11.2. O serviço será solicitado por meio de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) a qual será enviada à CONTRATADA pelo(s) fiscal(is) do contrato por meio eletrônico ou, excepcionalmente, impressa.
10.11.3. Os arquivos que contém as artes necessárias para o atendimento dos serviços serão enviados eletronicamente pela CONTRATANTE para a CONTRATADA via link, drive, e-mail ou mídias de comunicação virtual.
10.11.4. Os arquivos serão enviados em formato PDF, preferencialmente, ou, caso necessário, em formato EPS, CDR, INDD, IA, ou outro formato digital compatível.
10.11.5. Na NAF constarão todos os dados necessários para a execução dos serviços como tipo de serviço a ser executado, dimensões, orientações para o uso das artes enviadas anexas e outras instruções úteis que contribuam para a execução eficiente dos mesmos.
10.11.6. A CONTRATADA deverá entregar no departamento requisitara prova gráfica completa do serviço em até 2 dias úteis a partir do recebimento da NAF prorrogáveis por mais 2 dias quando devidamente justificado.
10.11.6.1. É obrigação da CONTRATADA verificar diariamente (dias úteis) a caixa de mensagem para buscar por NAFs enviadas pela CONTRATANTE.
10.11.6.2. Caso a prova gráfica não esteja em qualidade aceitável pela CONTRATANTE, novas provas deverão ser providenciadas até a obtenção do resultado desejado sem ônus para a CONTRATANTE, a qual terá novos 2 dias para entregar nova prova.
10.11.7. A partir do “imprima-se” dado à prova contratual a CONTRATADA terá 2 dias úteis para a entrega integral da NAFs finalizadas na Secretaria de Comunicação, Rua Pedro Paulo dos Santos, 663, Centro, das 08h as 17h30 de segunda a sexta-feira.
10.11.8. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo à prova gráfica aprovada, não tenha uniformidade em comparação com edições ou impressões anteriores, se for o caso, ou a qualidade seja diferente daquela prevista na descrição do item.
10.11.9. A execução dos serviços será iniciada em 2 dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 2 dias com devidas jusficavas aceitas pelo gestor do contrato e deverão ser atendidas a medida que as demandas forem surgindo na Universidade.
10.11.10 A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato sempre que encontrar dificuldade de entregar o material no local indicado para que este avalie o caso, evitando que a CONTRATADA seja

penalizada por atrasos que não sejam decorrentes de sua falha.
10.12. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no presente Termo de Referência, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
10.13. A entrega do(s) serviços/material (is) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo (a) CONTRATANTE.
10.14. O (A) CONTRATADO (A) ficará obrigado (a) a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
10.15. Os materiais a serem entregues deverão ser de:
10.15.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água
10.15.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
10.15.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
10.15.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
10.15.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
10.15.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
10.15.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras
10.15.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017).
10.15.9. Ademais, deverá haver preferência para a compra de bens que sejam produzidos a partir de matéria-prima reciclada e/ou que apresentem maior durabilidade, além de serem produzidos em empresas da cidade de Pratinha, como forma de fomentar a economia local.
10.15.10. Os bens e/ou objetos devem ser, preferencialmente, acondicionados individualmente em embalagens passíveis de reciclagem e com o menor volume possível (Redação presente na IN 01/2010).
10.16. A CONTRATADA deverá fornecer provas/amostras em cada edição ou ordem de serviço, de miolo e capa, montada como produto acabado.
10.17. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos com perfeição, inclusive sem defeitos de impressão, acabamento e completude da obra (Inteireza e perfeição), respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, devendo substituí-los no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
10.18. Os produtos serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
10.18.1. documento impresso de forma monocromática ou colorida que possa ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
10.18.2. documento impresso de forma colorida que expresse corretamente as cores do documento original;
10.18.3. documento impresso que não possua amassados, dobras ou rasgos não previstos;
10.18.4. documento impresso que não possua manchas ou falhas de impressão;
10.18.5. imagem impressa com correto posicionamento em relação à arte-final;
10.18.6. qualidade de fixação da tinta não permita que seu manuseio manche o documento impresso;
10.18.7. código de barras legível por equipamentos de captura da informação (quando houver);
10.18.8. qualidade do papel/lona/adesivo empregado dentro dos parâmetros definidos na ordem de serviço.
10.19. As placas de PVC e de acrílico adesivadas deverão incluir fita autocolante dupla face ou perfurações para ser afixada por parafusos para instalação pela Prefeitura conforme solicitado.
10.10. Nas solicitações de adesivos serão informadas as dimensões da área que receberá a aplicação, devendo a CONTRATADA acrescentar, caso necessário, a área para sangria (sobra). Para cálculo do pagamento não será considerado o material gasto com sangria. Se atentando também a prestação de

serviço de instalação de adesivamento.
10.11. Quando o serviço for adesivamento de chapas metálicas, a CONTRATADA deverá retirar as chapas do espaço público em que estiver no município, conforme indicado pelos fiscais e devolve-las após o adesivamento ter sido efetuado. Antes de efetuar o adesivamento a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza da superfície da chapa afim de garantir a perfeita aderência do adesivo.
10.12. A CONTRATANTE não será responsável pelo fornecimento de materiais que não estejam contemplados no objeto deste Termo de Referência, nem por materiais que tenham sido negociados diretamente entre o solicitante interno e a CONTRATADA sem o intermédio do fiscal do contrato.
10.13. Conforme a Lei nº 14.133/21 haverá renúncia de quaisquer direitos autorais patrimoniais por parte da CONTRATADA e será de sua responsabilidade de comunicar à CONTRATADA quaisquer formas de crédito de direitos morais antes do "imprima-se" dado à prova gráfica.
10.14. A CONTRATADA é responsável pela embalagem dos produtos bem como de seu transporte de forma que quaisquer danos percebidos pelos fiscais por causa de transporte deverão ser corrigidos sem ônus para a CONTRATANTE.
10.15. Toda comunicação entre as partes deverá ser feita preferencialmente por meio eletrônico institucional.
10.16. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.
10.17. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DA(S) PRODUTOS:
11.1. O(s) materiais(s) objeto da presente Ata de Registro de Preços será(ão) executados pela(o) CONTRATADA(O), conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21.
11.2. O(s) produtos objeto desta licitação será(ão) entregues(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
11.3. As requisições a serem emitidas para entrega do(s) produtos descritos, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha/MG o direito de emissão da Requisição de produtos de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
11.4. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.
11.5. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente ata durante toda sua vigência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
11.6. A **CONTRATADA** receberá através de e-mail, ou pessoalmente esta Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, e deverá emitir a nota fiscal dos materiais entregues.
11.7. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada no local designado pelo Órgão Requisitante, sendo recebida pelo Fiscal designado na presente ata, que adotará os seguintes procedimentos:
a) **recebimento provisório**: de posse dos documentos apresentados pela(o) CONTRATADA(O) e de

uma via da presente ata, receberá o(s) material(is) / material(s)/ material(s)para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) CONTRATADA(O), ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) material(is), mediante recibo;

b) **recebimento definitivo**: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

11.8. Encontrando irregularidade ou caso os produtos esteja(m) fora dos padrões determinados o Fiscal o(s) devolverá(ao) o produto para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e na ARP;

11.9. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal informará o Gestor da presente ata para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade.

11.10. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte da CONTRATADA, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo Fiscal da ata, com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no - Diário Oficial do Município de Pratinha/MG.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado Fiscal e Gestor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, bem ainda, a execução da presente ARP, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

12.3. A fiscalização do recebimento dos produtos adquiridos ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei Federal nº 14.133/21, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da presente ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. O Fiscal da Ata procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

12.6. O Órgão requisitante será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através da gestora e fiscal designadas abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:

Marcio França da Silva
Diretor do Departamento de Obras

Tania Angelica Borges Martins
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Thalita Mikaella Rosa Borges
Diretora do Departamento de Saúde

Áureo Joubert Pereira
Diretor do Departamento de Administração

Sebastião Claudiney Borges
Chefe do Setor de Gabinete

David Antônio de Almeida Campos
Diretor do Departamento de Turismo e Esporte

Geraldo Cezar Barcelos Júnior
Diretor do Departamento de Agricultura

Tania Angelica Borges Martins
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Fábio Pereira Junior
Diretor do Departamento de Transporte

Fiscais do Contrato:

Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45,	034-3637-1210/1220/

		Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

13.2. A CONTRATADA obterá pagamentos somente dos produtos efetivamente entregues, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE, após o recebimento definitivo.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.4. Em caso de irregularidade na emissão da nota fiscal ou do aceite, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.5. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

13.6. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

13.7. A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I. Irregularidade ou caso os produtos esteja(m) fora dos padrões determinados;

II. Atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);

III. Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;

IV. Débito da CONTRATADA para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme arts. 120 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V. Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda a cláusula infringida.

13.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações, nem implicará

aceitação definitiva dos serviços executados.
13.9. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços ou NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
13.10. As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo CONTRATANTE.
13.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
13.12. Haverá retenção na fonte do imposto de renda (IR) em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal.
13.13. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, sob pena de não aceitação por parte do contratante.
13.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
13.15. Haverá retenção na fonte do imposto DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO), em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA–DO REAJUSTE E SEU ÍNDICE:
14.1. O preço registrado na presente ata é irreajustável, salvo nos de atualizações dos preços pela Administração Pública ou de deferimento pedido de revisão de preços apresentado pela CONTRATADA, na forma da Cláusula 14.
14.2 Na hipótese de renovação da presente ata de registro de preços com renovação do quantitativo, na forma do item 2.2, a CONTRATADA poderá solicitar reajuste em sentido estrito dos preços registrados.
14.3 - A periodicidade de reajuste em sentido estrito do preço registrado será anual, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/21 e art. 3º, §1º da Lei 10.192/01.
14.4. - O índice utilizado para reajuste será a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que venha substituí-lo, por se tratar de fornecimento de bens comuns.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA ATUALIZAÇÃO PERÍODICA DE PREÇOS E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:
15.1. Os preços registrados poderão ser atualizados pela Administração após pesquisa de preços periódicas ou revisados após pedido da CONTRATADA em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequencias incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP como um todo tal como pactuado.
15.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, após constatação efetivada pesquisa periódica realizada pela Administração Pública nos termos do regulamento do SRP aplicável à Administração, a CONTRATADA será convocada para negociar a redução dos preços registrados.
15.2.1. Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a mesma será liberada do compromisso assumido quanto ao preço registrado, sem aplicação de qualquer tipo de penalidades administrativas.

15.2.2. Na hipótese do item anterior, a Administração convocará os demais licitantes constante da lista de reserva obedecida a ordem de classificação, para negociar o fornecimento do item de acordo com os valores praticados pelo mercado, firmando-se nova ata em caso de sucesso.
15.2.3. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
15.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado à CONTRATADA requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, desde que comprove e demonstre:
a) a ocorrência fato superveniente qualificado, ou seja, 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 ARP como um todo tal como pactuado;
b) a modificação substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública, a ser demonstrada através de planilha que comprove a existência de desequilíbrio na ARP como um todo, considerados todos os itens com preços registrados; e
c) a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstrem que o preço de mercado efetivamente se tornou superior e tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.
15.3.1. A iniciativa e o ônus probatório de todos os requisitos para revisão do preço registrado previsto no item 15.3 acima competem inteiramente à CONTRATADA, cabendo à Administração a análise e deliberação a respeito do pedido.
15.3.2. Na hipótese de indeferimento do pedido de revisão de preço registrado, a CONTRATADA continuará obrigada a cumprir os compromissos de fornecimento pelo valor registrado na presente ata, sob pena de não o fazendo, ser instaurado processo administrativo para o cancelamento do registro de preço e imposição de penalidades administrativas.
15.3.3. Caso seja cancelado o registro de preços na forma na parte final do item 15.3.2, a Administração Pública poderá convocar os demais licitantes constantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na presente ata, respeitando-se a ordem de classificação.
15.3.4. Caso nenhum dos licitantes do cadastro de reservas aceitem assumir o fornecimento de bens, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação e assinatura de nova ata, limitando-se a negociação ao valor e condições da última oferta apresentada pelos mesmos no pregão, desde que referido valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.
15.3.5. Não havendo êxito nas negociações na forma dos itens 15.3.3 e 15.3.4, a Administração Pública procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
15.4. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para responder aos pedidos de reajuste ou revisão de preços acima previstos, contados da data de protocolo dos mesmos junto à repartição competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PESQUISA PERIÓDICA DE PREÇOS:
16.1. A pesquisa periódica de preços poderá consistir em consultas ao mercado, a publicações especializadas, a preços praticados no âmbito da Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.
16.2. As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.

16.3. A pesquisa periódica de preços, a critério da Administração Pública, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.
16.4. Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:
17.1. DO CONTRATANTE:
17.2. QUANDO GERENCIADOR:
17.2.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados.
17.2.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas na legislação.
17.2.3. Conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas às disposições da legislação.
17.2.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.
17.2.5. Notificar o Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
17.2.6. Publicar no Diário Oficial as alterações de preço(s) e marca(s).
17.2.7. Publicar no Diário Oficial o(s) preço(s) registrado(s), no mínimo, trimestralmente.
17.3. QUANDO PARTICIPANTE:
17.3.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
17.3.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão gerenciador.
17.3.3. Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.
17.3.4. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.
17.3.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.
17.3.6. Executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.
17.3.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.
17.3.8. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento a legislação pertinente.
17.4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:
17.4.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.
17.4.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e

habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.
17.4.3. Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.
17.4.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.
17.4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
17.4.6. Notificar a CONTRATADA por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
17.4.7. Determinar e indicar as locais onde deverão ser entregues os produtos.
17.4.8. Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento dos produtos objeto do contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.
17.4. 9. Notificar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades a serem supridas.

17.5. DA CONTRATADA:

17.5.1. Manter, durante o fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
17.5.2. Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da CONTRATANTE e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.
17.5.3. Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.
17.5.4. Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.
17.5.5. Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega dos produtos.
17.5.6. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.
17.5.7. Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.
17.5.8. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui esta responsabilidade.
17.5.9. Cumprir corretamente as instruções do CONTRATANTE, devendo executar o fornecimento dos produtos no prazo máximo pré-estabelecido.
17.5.10. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.
17.5.11. Responder perante a CONTRATANTE e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.
17.5.12. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE.
17.5.13. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
17.5.14. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
17.5.15. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo CONTRATANTE.
17.5.16. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.

17.5.17. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
17.5.18. Substituir, após solicitação do CONTRATANTE, ou propor a substituição da(s) marca(s) dos PRODUTOS registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável ou daqueles registrados na ata de registro de preços.
17.5.19. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável, o que deverá ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
17.5.20. Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas.
17.5.21. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
17.5.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
17.5.23. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
17.5.24. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
17.5.25. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE.
17.5.26. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
17.5.27. Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.
17.5.28. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos na presente ata, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
17.5.29. Comunicar ao(a) CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
17.5.30. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
17.5.31. A CONTRATADA entregará os produtos com, no máximo 1/3 do seu prazo de validade já transcorrido até a data da entrega de cada pedido, ou seja, ainda deverão remanescer pelo menos 2/3 do prazo de validade do material (is) no momento da entrega.
17.5.32. A CONTRATADA deverá adotar medidas para que o transporte dos materiais, até o local da entrega, seja feito em condições higiênicas e sanitárias.
17.5.33. Cumprir as exigências quanto à rotulagem dos produtos, para que a mesma esteja em conformidade com a legislação em vigor.

17.5.34. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
17.5.35. A CONTRATADA deverá prestar garantia da qualidade dos produtos fornecidas, de no mínimo 90 (noventa) dias.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA:

18.1. A presente ata de registro de preços será cancelada pela Administração Pública, quando o fornecedor:
I - for liberado pela Administração Pública do compromisso assumido, mediante justificativa constante do processo administrativo;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
III - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
IV - não aceitar manter seu preço registrado, no caso de indeferimento do pedido de revisão de preços previsto no item 15.3, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na presente Ata; ou
V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
VI - não aceitar reduzir seu preço após pesquisa de preços realizada pela Administração, na forma do item 15.2.
18.1.1. Na hipótese prevista no inciso V do item 18.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
18.1.2. No caso das hipóteses previstas nos incisos do item 18.1, o fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação eletrônica remetida para o e-mail cadastrado pelo mesmo para comunicações.
18.1.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 18.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, após a providência prevista no item 18.1.2 acima.
18.2. O cancelamento dos preços registrados na presente ata poderá ser realizado pela Administração Pública, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
I - por razão de interesse público;
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III - se não houver êxito nas negociações nos casos previstos 15.2.2, 15.2.3, 15.3.3, 15.3.4 e 18.1.4.
18.3. – Na hipótese de cancelamento dos preços registrados previstas nos incisos do item 18.2 acima, a Administração Pública adotará de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:
a) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata;
b) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da presente ata;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da presente ata sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da presente ata;
f) praticar ato fraudulento na execução da presente ata;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13;

i) der causa ao cancelamento da presente ata ou de preço registrado na presente ata, sem motivo justificado e aceito pela Administração Pública.
19.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "i" do item 19.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 19.1 acima, bem como nas alíneas "b", "c", "d" e "i", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
IV - Multa: alínea c
a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pelo cancelamento da presente ata, em razão do descumprimento das suas condições.
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos produtos e/ou serviços que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto e/ou de instalação e funcionamento, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
d) multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total do saldo remanescente da presente ata.
e) multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de cancelamento preço registrado sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
f) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da presente ata, em caso do cancelamento da presente ata sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
19.3. A aplicação das sanções previstas na presente ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21)
19.3.1. Todas as sanções previstas na presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
19.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a apresentação de defesa pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)
19.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21), conforme o caso.
19.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
19.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
19.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
19.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
19.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
19.8. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
19.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
19.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20. CLÁUSULA VIGESIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, apartir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
20.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
20.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
20.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
20.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
20.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
20.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição para a eficácia da presente Ata de Registro de Preço e seus aditamentos, devendo ser observados os prazos previstos no art. 94 da lei Federal nº 14.133/2021.
20.2. Os casos omissos decorrentes da execução da presente ata serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos
20.3. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Pratinha/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Pratinha/MG, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG
WELLINGTON JOSÉ CARNEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA/FORNECEDOR
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:1)_____ 2) _____
Nome: Nome:
CPF: CPF:

ANEXO X:
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG E A EMPRESA _____.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº072/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026
Contrato nº _____/2026

O **MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, inscrito no CNPJ sob nº 18.585.570/0001-56, com sede à Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Bairro Centro, Pratinha/MG, CEP: 38960-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, o **Sr. WELLINGTON JOSÉ CARNEIRO**, na qualidade de representante legal do Município, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ..... e Insc. Estadual nº ....., com sede na Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., ..., a seguir denominada CONTRATADA(O), neste ato representada por ..... (qualificação do representante), portador do CPF/MF nº ....., residente e domiciliado a Rua/Avenida ..... nº ....., Bairro ....., ..., firmam o presente contrato administrativo de aquisição de bens comuns conforme objeto previsto no item 1.1 abaixo, documento vinculativo e obrigacional, com força de compromisso para prestação de serviços, oriundo da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, decorrente do certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO]/2026, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, pelas condições estabelecidas pelo Edital e demais documentos do PROCESSO LICITATÓRIO Nº [NÚMERO]/2026, mediante as seguintes disposições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO:
1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG**, de acordo com as especificações constantes da Ata de Registro de Preços nº ___/2026.
1.2. O presente contrato tem por objeto contratação decorrente da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, no valor de R$ ..... (.....), distribuídos conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidad	Quant	Valor Unit.	Valor Total
		Total		R$	

1.3 – Vinculam-se ao presente Contrato todos os documentos do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026, na modalidade Pregão Eletrônico Nº 031/2026, conforme seu Edital e todos os seus anexos, bem como a proposta da (o) CONTRATADA(O) e todos os termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.
1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO:

2.1 - O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por _____ (_____) meses, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/21, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto contratado estão previstas na Lei Orçamentária para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte ficha:

[INSERIR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE PRATINHA, CONFORME INDICAÇÃO CONTÁBIL]			

3.4 **- MAPA DE RISCOS:**

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	MedidasPreventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Especificação inadequada do objeto	Falha na fase de planejamento	Média	Alto	Alto	Elaboração de Termo de Referência detalhado e revisão técnica	Ajustes via retificação do edital	Setor Requisitante / Licitações
02	Baixa competitividade	Exigências restritivas ou mercado limitado	Média	Alto	Alto	Pesquisa de mercado ampla e definição de requisitos proporcionais	Republicação do edital com ajustes	Pregoeiro / Equipe de Apoio
03	Propostas inexequíveis	Descontos excessivos ofertados	Alta	Alto	Alto	Análise de exequibilidade e diligências	Desclassificação e convocação do próximo colocado	Pregoeiro
04	Inexecuçãocontratual	Falta de capacidade técnica/financeira da contratada	Média	Alto	Alto	Exigência de qualificação técnica mínima	Aplicação de sanções e nova contratação	Fiscal do Contrato
05	Atraso na entrega	Problemas logísticos ou operacionais	Média	Médio	Médio	Definição de prazos adequados e cláusulas contratuais claras	Aplicação de penalidades e reprogramação	Fiscal do Contrato

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	MedidasPreventivas	Plano de Contingência	Responsável
06	Problemas na Plataforma eletrônica	Instabilidade do sistema	Baixa	Médio	Baixo	Utilização de plataformas oficiais confiáveis	Remarcação da sessão	Pregoeiro
07	Recursos administrativos protelatórios	Insatisfação de licitantes	Média	Médio	Médio	Clareza no edital e julgamento fundamentado	Análise célere e decisão motivada	AutoridadeCompetente
08	Falhas na habilitação	Documentação irregular	Média	Médio	Médio	Conferência rigorosa dos documentos	Inabilitação e convocação do próximo	Pregoeiro
09	Sobre preço na contratação	Pesquisa de preços inadequada	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa conforme parâmetros legais	Revisão e anulação, se necessário	Setor de Compras
10	Descontinuidade no fornecimento	Dependência de únicofornecedor	Baixa	Alto	Médio	Planejamento e, se possível, registro de preços	Nova Licitação emergencial	Gestão do Contrato

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1. **A entrega dos itens objeto desta licitação deverá ser realizada conforme prazos definidos abaixo.**

4.2. O horário das entregas será determinado pelas secretarias requisitantes, agendados previamente pela CONTRATANTE, conforme locais abaixo indicados:

LOCAL DE ENTREGA	REPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284
Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG	034-3637-1210/1220/1240/1442

		(ou outro endereço indicado na ordem)	
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

4.3. Aquisição dos itens indicados no presente contrato, para atender às necessidades da Secretaria Requisitante, conforme especificações e quantitativos definidos, garantindo o fornecimento contínuo e adequado às atividades institucionais de cada demandante.
4.4. Para atendimento adequado das necessidades administrativas do Município de Pratinha/MG, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:
4.5. A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Comunicação a prova gráfica completa do serviço em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da NAF prorrogáveis por mais 2 (dois) dias quando devidamente justificado.
4.6. É obrigação da CONTRATADA verificar diariamente (dias úteis) a caixa de mensagem para buscar por NAFs enviadas pela CONTRATANTE.
4.7. Caso a prova gráfica não esteja em qualidade aceitável pela CONTRATANTE, novas provas deverão ser providenciadas até a obtenção do resultado desejado sem ônus para a CONTRATANTE, a qual terá novos 2 (dois) dias para entregar nova prova.
4.8. A partir do “imprima-se” dado à prova contratual a CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis para a entrega integral da NAFs finalizadas na Secretaria de Comunicação, Rua Pedro Paulo dos Santos, 45, Centro, das 08h as 17h30 de segunda a sexta-feira..
4.9. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo à prova gráfica aprovada, não tenha uniformidade em comparação com edições ou impressões anteriores, se for o caso, ou a qualidade seja diferente daquela prevista na descrição do item.
4.10. A execução dos serviços será iniciada após autorização, prorrogáveis por mais 2 (dois) dias com devidas justificavas aceitas pelo gestor do contrato e deverão ser atendidas a medida que as demandas forem surgindo na Universidade.
4.11. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato sempre que encontrar dificuldade de entregar o material no local indicado para que este avalie o caso, evitando que a CONTRATADA seja penalizada por atrasos que não sejam decorrentes de sua falha.

4.12. A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme cronograma e solicitação da secretaria demandante. Os prazos de entrega deverão atender à necessidade das Secretarias requisitantes.
4.13. Os quantitativos serão estimados, podendo sofrer variações conforme a demanda real das secretarias. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas variáveis.
4.14. Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração. A aceitação definitiva dos produtos ocorrerá após conferência da qualidade, quantidade e conformidade com os requisitos estabelecidos.
4.9. Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos provenientes de práticas sustentáveis, respeitando as normas ambientais e de bem-estar animal, cabendo à contratada adotar medidas que minimizem impactos ambientais relacionados ao transporte e acondicionamento dos produtos.
4.10. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e habilitada, atendendo às exigências da legislação vigente, sendo o fornecimento executado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
4.11. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**:
4.11.1. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA conforme o surgimento de demanda na CONTRATANTE.
4.11.2. O serviço será solicitado por meio de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) a qual será enviada à CONTRATADA pelo(s) fiscal(is) do contrato por meio eletrônico ou, excepcionalmente, impressa.
4.11.3. Os arquivos que contém as artes necessárias para o atendimento dos serviços serão enviados eletronicamente pela CONTRATANTE para a CONTRATADA via link, drive, e-mail ou mídias de comunicação virtual.
4.11.4. Os arquivos serão enviados em formato PDF, preferencialmente, ou, caso necessário, em formato EPS, CDR, INDD, IA, ou outro formato digital compatível.
4.11.5. Na NAF constarão todos os dados necessários para a execução dos serviços como tipo de serviço a ser executado, dimensões, orientações para o uso das artes enviadas anexas e outras instruções úteis que contribuam para a execução eficiente dos mesmos.
4.11.6. A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria de Comunicação a prova gráfica completa do serviço em até 2 dias úteis a partir do recebimento da NAF prorrogáveis por mais 2 dias quando devidamente justificado.
4.11.6.1. É obrigação da CONTRATADA verificar diariamente (dias úteis) a caixa de mensagem para buscar por NAFs enviadas pela CONTRATANTE.
4.11.6.2. Caso a prova gráfica não esteja em qualidade aceitável pela CONTRATANTE, novas provas deverão ser providenciadas até a obtenção do resultado desejado sem ônus para a CONTRATANTE, a qual terá novos 2 dias para entregar nova prova.
4.11.7. A partir do “imprima-se” dado à prova contratual a CONTRATADA terá 2 dias úteis para a entrega integral da NAFs finalizadas na Secretaria de Comunicação, Rua Pedro Paulo dos Santos, 663, Centro, das 08h as 17h30 de segunda a sexta-feira.
4.11.8. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso efetuados em desacordo à prova gráfica aprovada, não tenha uniformidade em comparação com edições ou impressões anteriores, se for o caso, ou a qualidade seja diferente daquela prevista na descrição do item.
4.11.9. A execução dos serviços será iniciada em 2 dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por mais 2 dias com as devidas jusficativas aceitas pelo gestor do contrato e deverão ser atendidas a medida que as demandas forem surgindo na Universidade.
4.11.10 A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato sempre que encontrar dificuldade de

entregar o material no local indicado para que este avalie o caso, evitando que a CONTRATADA seja penalizada por atrasos que não sejam decorrentes de sua falha.
4.12. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos no presente Termo de Referência, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
4.13. A entrega do(s) serviços/material (is) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo (a) CONTRATANTE.
4.14. O (A) CONTRATADO (A) ficará obrigado (a) a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
4.15. Os materiras a serem entregues deverão ser de:
4.15.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
4.15.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
4.15.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4.15.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
4.15.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
4.15.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
4.15.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);
4.15.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017).
4.15.9. Ademais, deverá haver preferência para a compra de bens que sejam produzidos a partir de matéria-prima reciclada e/ou que apresentem maior durabilidade, além de serem produzidos em empresas da cidade de Pratinha, como forma de fomentar a economia local.
4.15.10. Os bens e/ou objetos devem ser, preferencialmente, acondicionados individualmente em embalagens passíveis de reciclagem e com o menor volume possível (Redação presente na IN 01/2010).
4.16. A CONTRATADA deverá fornecer provas/amostras em cada edição ou ordem de serviço, de miolo e capa, montada como produto acabado.
4.17. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos com perfeição, inclusive sem defeitos de impressão, acabamento e completude da obra (Inteireza e perfeição), respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, devendo substituí-los no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
4.18. Os produtos serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
4.18.1. documento impresso de forma monocromática ou colorida que possa ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
4.18.2. documento impresso de forma colorida que expresse corretamente as cores do documento original;
4.18.3. documento impresso que não possua amassados, dobras ou rasgos não previstos;
4.18.4. documento impresso que não possua manchas ou falhas de impressão;
4.18.5. imagem impressa com correto posicionamento em relação à arte-final;
4.18.6. qualidade de fixação da tinta não permita que seu manuseio manche o documento impresso;
4.18.7. código de barras legível por equipamentos de captura da informação (quando houver);
4.18.8. qualidade do papel/lona/adesivo empregado dentro dos parâmetros definidos na ordem de serviço.
4.19. As placas de PVC e de acrílico adesivadas deverão incluir fita autocolante dupla face ou perfurações para ser afixada por parafusos para instalação pela Prefeitura conforme solicitado.

4.20. Nas solicitações de adesivos serão informadas as dimensões da área que receberá a aplicação, devendo a CONTRATADA acrescentar, caso necessário, a área para sangria (sobra). Para cálculo do pagamento não será considerado o material gasto com sangria. Se atentando também a prestação de serviço de instalação de adesivamento.
4.21. Quando o serviço for adesivamento de chapas metálicas, a CONTRATADA deverá retirar as chapas do espaço público em que estiver no município, conforme indicado pelos fiscais e devolve-las após o adesivamento ter sido efetuado. Antes de efetuar o adesivamento a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza da superfície da chapa afim de garantir a perfeita aderência do adesivo.
4.22. A CONTRATANTE não será responsável pelo fornecimento de materiais que não estejam contemplados no objeto deste Termo de Referência, nem por materiais que tenham sido negociados diretamente entre o solicitante interno e a CONTRATADA sem o intermédio do fiscal do contrato.
4.23. Conforme a Lei nº 14.133/21 haverá renúncia de quaisquer direitos autorais patrimoniais por parte da CONTRATADA e será de sua responsabilidade de comunicar à CONTRATADA quaisquer formas de crédito de direitos morais antes do "imprima-se" dado à prova gráfica.
4.24. A CONTRATADA é responsável pela embalagem dos produtos bem como de seu transporte de forma que quaisquer danos percebidos pelos fiscais por causa de transporte deverão ser corrigidos sem ônus para a CONTRATANTE.
4.25. Toda comunicação entre as partes deverá ser feita preferencialmente por meio eletrônico institucional.
4.26. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.
4.27. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DA(S) PRODUTOS:
5.1. O(s) materiais(s) objeto do presente Contrato será(ão) entregues/executados pela(o) CONTRATADA(O), conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0312026 e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21.
5.2. O(s) produtos objeto desta licitação será(ão) entregues(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação do Órgão Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.3. As requisições a serem emitidas para entrega do(s) produtos descritos, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha/MG o direito de emissão da Requisição de produtos de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
5.4. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.
5.5. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente ata durante toda sua vigência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
5.6. A **CONTRATADA** receberá através de e-mail, ou pessoalmente esta Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, e deverá emitir a nota fiscal dos materiais entregues.
5.7. A entrega do(s) produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada no local designado pelo Órgão Requisitante, sendo recebida

pelo Fiscal designado no presente Contrato, que adotará os seguintes procedimentos:
a) **recebimento provisório**: de posse dos documentos apresentados pela(o) CONTRATADA(O) e de uma via da presente ata, receberá o(s) material(is) / material(s)/ material(s)para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) CONTRATADA(O), ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) material(is), mediante recibo;
b) **recebimento definitivo**: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).
5.8. Encontrando irregularidade ou caso os produtos estejam(m) fora dos padrões determinados o Fiscal o(s) devolverá(ao) o produto para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. O atraso na substituição do(s) mesmo(s) acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas no edital e no presente Contrato;
5.9. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal informará o Gestor da presente ata para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidade.
5.10. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte da CONTRATADA, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelo Fiscal da ata, com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no - Diário Oficial do Município de Pratinha/MG.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado Fiscal e Gestor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, bem ainda, a execução do presente Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
6.3. A fiscalização do recebimento dos produtos adquiridos ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei Federal nº 14.133/21, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.
6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da presente ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6.5. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
6.6. O Órgão requisitante será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através da gestora e fiscal designadas abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:
Marcio França da Silva

Diretor do Departamento de Obras

Tania Angelica Borges Martins
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Thalita Mikaella Rosa Borges
Diretora do Departamento de Saúde

Áureo Joubert Pereira
Diretor do Departamento de Administração

Sebastião Claudiney Borges
Chefe do Setor de Gabinete

David Antônio de Almeida Campos
Diretor do Departamento de Turismo e Esporte

Geraldo Cezar Barcelos Júnior
Diretor do Departamento de Agricultura

Tania Angelica Borges Martins
FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Fábio Pereira Junior
Diretor do Departamento de Transporte

Fiscais do Contrato:

Departamento de Educação	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Assistência Social	Luana Gonçalves de Morais almoxarifadopratinha@gmail.com	Rua Francisco Machado Borges, nº 209, Zacarias Pereira, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Transporte	Fausto Gonçalves Ferreira Transporte.pratinha@gmail.com	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Saúde	Erica Adriana Ribeiro Lima saudealmoxarifado2025@gmail.com	Avenida Antônio Machado Borges, nº 315	(34)3637-1284

Departamento de Agricultura	Victor Ronyere Ribeiro Dias	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Departamento de Obras	Leticia Braz Martins obras@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Gabinete do Prefeito	Sebastião Claudynei gabinete@pratinha.mg.gov.br	Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Proteção e Patrimônio	Vanessa Loren Alves compraspratinha@hotmail.com	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442
Esporte e Turismo	Alexandre Aparecido Teixeira	Praça do Rosário N 365, Centro, Pratinha/MG (ou outro endereço indicado na ordem)	034-3637-1210/1220/ 1240/1442

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

7.2. A CONTRATADA obterá pagamentos somente dos produtos efetivamente entregues, conforme atestado e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE, após o recebimento definitivo.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.4. Em caso de irregularidade na emissão da nota fiscal ou do aceite, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

7.6. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

7.7. A Administração poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I. irregularidade ou caso os produtos esteja(m) fora dos padrões determinados;

II. atraso na entrega ou substituição do(s) mesmo(s);

III. obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Prefeitura;

IV. Débito da CONTRATADA para com o município ou terceiros que provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações, conforme arts. 120 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V. não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda a cláusula infringida.

7.8. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

7.9. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão Eletrônico e da ACS – Autorização de Compras e Serviços ou NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, para posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
7.10. As notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório, sob pena de devolução pelo CONTRATANTE.
7.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
7.12. Haverá retenção na fonte do imposto de renda (IR) em conformidade com a Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal.
7.13. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/2012, e suas alterações, da Receita Federal, sob pena de não aceitação por parte do contratante.
7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.15. Haverá retenção na fonte do imposto DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (SE FOR O CASO), em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E SEU ÍNDICE:
8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
8.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:
9.1. Na hipótese de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou “fato do príncipe”, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, objetivando a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.
9.2. - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou de reajuste, será de 30 (trinta) dias úteis contado da data do recebimento do pedido pela repartição competente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:
10.1. - Este contrato poderá ser alterado nos temos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, 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 pela Lei nº 14.133/2021;
II - por acordo entre as partes:
a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
c) 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 de bens ou execução de obra ou serviço;
d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial deste 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.
10.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do item 10.1 a **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.
10.3 - As alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do item 10.1. não poderão transfigurar o objeto da contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:
11.1. DO CONTRATANTE:
11.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato ou documento equivalente.
11.1.2. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento e entrega do objeto desse certame, com preposto idôneo e habilitado, efetuando inclusive conferência e atestando para efeito de pagamentos.
11.1.3. Emitir ordem de compras de início da execução do contrato ou documento equivalente.
11.1.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto licitado.
11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
11.1.6. Notificar a CONTRATADA por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto desse certame, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
11.1.7. Determinar e indicar as locais onde deverão ser entregues os produtos.
11.1.8. Fiscalizar, supervisionar a entrega e fornecimento dos produtos objeto do contrato ou documento equivalente, através de preposto idôneo e habilitado.
11.1.9. Notificar a CONTRATADA, quaisquer irregularidades a serem supridas.
11.2. DA CONTRATADA:
11.2.1. Manter, durante o fornecimento dos produtos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11.2.2. Designar um preposto, idôneo e habilitado, com poderes para representá-la, receber notificações da fiscalização da CONTRATANTE e para tomar deliberações sobre todos os assuntos, para o bom e fiel cumprimento do contrato, sendo formal e previamente indicado à Administração.
11.2.3. Cumprir todas as normas técnicas pertinente ao ramo de atividades.
11.2.4. Fornecer mão de obra, equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento do objeto contratados.
11.2.5. Fornecer pessoal devidamente habilitado e qualificado no fornecimento e entrega dos produtos.

11.2.6. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros advindos do contrato.
11.2.7. Responder por quaisquer danos que venham a ser causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, no exercício de suas tarefas.
11.2.8. Responsabilizar-se integralmente para com a execução do objeto contratado, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui esta responsabilidade.
11.2.9. Cumprir corretamente as instruções do CONTRATANTE, devendo executar o fornecimento dos produtos no prazo máximo pré-estabelecido.
11.2.10. Contratar e dispensar, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade, todo o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais devidos, nos prazos da lei.
11.2.11. Responder perante a CONTRATANTE e a terceiros por prejuízos causados em razão dos atos praticados no fornecimento e entrega do objeto contratado a seu cargo, por si e por seus empregados utilizados direta ou indiretamente.
11.2.12. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE.
11.2.13. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
11.2.14. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
11.2.15. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo CONTRATANTE.
11.2.16. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes deste instrumento.
11.2.17. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
11.2.18. Substituir, após solicitação do CONTRATANTE, ou propor a substituição da(s) marca(s) dos PRODUTOS registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados neste instrumento, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável ou daqueles registrados na ata de registro de preços.
11.2.19. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável, o que deverá ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
11.2.20. Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas.
11.2.21. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
11.2.22. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
11.2.23. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.
11.2.24. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
11.2.25. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa

ou dolo, decorrentes da contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE.
11.2.26. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
11.2.27. Trocar item(ns) licitado(s) recusado(s) pela fiscalização, conforme notificação e no prazo preestabelecido, sob seu único e exclusivo ônus e responsabilidade.
11.2.28. As requisições a serem emitidas para aquisições dos itens contidos na presente ata, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Pratinha-MG o direito de emissão da requisição de compras ou serviços de forma parcelada, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.
11.2.29. Comunicar ao(a) CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
11.2.30. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
11.2.31. A CONTRATADA entregará os produtos com, no máximo 1/3 do seu prazo de validade já transcorrido até a data da entrega de cada pedido, ou seja, ainda deverão remanescer pelo menos 2/3 do prazo de validade do material (is) no momento da entrega.
11.2.32. A CONTRATADA deverá adotar medidas para que o transporte dos materiais, até o local da entrega, seja feito em condições higiênicas e sanitárias.
11.2.33. Cumprir as exigências quanto à rotulagem dos produtos, para que a mesma esteja em conformidade com a legislação em vigor.
11.2.34. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até a sua entrega no local de destino.
11.2.35. A CONTRATADA deverá prestar garantia da qualidade dos PRODUTOS fornecidas, de no mínimo 90 (noventa) dias.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da **CONTRATADA.**

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA que:
a) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata;
b) der causa à inexecução parcial do objeto da presente ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da presente ata;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da presente ata sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da presente ata;
f) praticar ato fraudulento na execução da presente ata;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13;
i) der causa ao cancelamento da presente ata ou de preço registrado na presente ata, sem motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "i" do item 19.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 19.1 acima, bem como nas alíneas "b", "c", "d" e "i", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
IV - Multa:
a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pelo cancelamento da presente ata, em razão do descumprimento das suas condições.
b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor dos produtos e/ou serviços que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto e/ou de instalação e funcionamento, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
d) multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total do saldo remanescente da presente ata.
e) multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de cancelamento preço registrado sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
f) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da presente ata, em caso do cancelamento da presente ata sem motivo justificado aceito pela Administração Pública.
13.3. A aplicação das sanções previstas na presente ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21)
13.3.1. Todas as sanções previstas na presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a apresentação de defesa pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)
13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21), conforme o caso.
13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle.
13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
13.8. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).
14.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21).
14.7. Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do 137 á 139 da Lei 14.133/21, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS:

15.1 - As infrações penais tipificadas na Lei nº 14.133/2021, serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
17.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir

a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
17.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO:

18.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição para a eficácia dos instrumentos contratuais e seus adiantamentos, devendo ser observados os prazos previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

19.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Pratinha/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente decorrentes do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pratinha/MG, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PRATINHA/MG
WELLINGTON JOSÉ CARNEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA/FORNECEDOR
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF: