



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

PREGÃO ELETRÔNICO

16/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO

128/2026

OBJETO

Aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da União/MG

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 31/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PRAZO VALIDADE DA PROPOSTA

60 (sessenta) dias

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

...

INVERSÃO DE FASES

Não

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

EDITAL | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

(Processo Administrativo nº 128/2026)

Torna-se público que o Município de São Pedro da União, por meio do Setor de Compras e Contratações sediado à Rua Coronel João Ferreira Barbosa, 46 – Centro, São Pedro da União – MG, 37855-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo menor preço **por grupo**, modo de disputa aberto, nos termos da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da prefeitura municipal de São Pedro da União/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único da lei nº 14.133/21).

1.4. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (art. 107 da lei nº 14.133/21).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e estiverem previamente credenciados no Sistema AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

2.5. Poderão participar dessa licitação qualquer empresa que atendam as condições do edital (Competição ampla).

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

3. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da LC 123/06).

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

3.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º da LC 123/06).

3.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo acima declarado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, §2º da LC 123/06).

3.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da LC 123/06).

3.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 44, §2º da LC 123/06).

3.4.2. Somente se procede ao desempate quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º da LC 123/06).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

3.4.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (art. 45 da LC 123/06):

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de proposta de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte na hipótese acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (art. 45, §3º da LC 123/06).

3.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º da LC 123/06).

3.7. As disposições a que se refere este capítulo não serão aplicadas 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; e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §1º, I e II c/c art. 29, parágrafo único da lei nº 14.133/21).

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (art. 14, I da lei nº 14.133/21);

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II da lei nº 14.133/21);

3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III da lei nº 14.133/21);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV da lei nº 14.133/21);

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (art. 14, V da lei nº 14.133/21);

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI da lei nº 14.133/21);

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

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

3.8.13. A pessoa a que se refere o art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 3.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas na plataforma ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

5.1.1. valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Os preços máximos aceitáveis são os estabelecidos no termo de referência;

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas, após o devido processo legal, e gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital (Dia 31/07/2026 às 10h (horário de Brasília)).

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor por grupo.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

....

INTERVALO DE LANCES POR LOTE	
LOTE 01	R\$ 2.233,19
LOTE 02	R\$ 191,69
LOTE 03	R\$ 170,67
LOTE 04	R\$ 1.482,79
LOTE 05	R\$ 25,85
LOTE 06	R\$ 3,24
LOTE 07	R\$ 6,12
LOTE 08	R\$ 46,26
LOTE 09	R\$ 9,96
LOTE 10	R\$ 81,00
LOTE 11	R\$ 134,72
LOTE 12	R\$ 7,28
LOTE 13	R\$ 64,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

LOTE 14	R\$ 19,12
LOTE 15	R\$ 95,45
LOTE 16	R\$ 5,98

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

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

MODO DE DISPUTA ABERTO

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

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração regulada pela plataforma utilizada e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance.

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

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

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

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

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, conforme o critério adotado, vedada a identificação do licitante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

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

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme prazo definido na plataforma, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.20.1. 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 de São Pedro da União.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, podendo ser feita consulta nos seguintes cadastros, sem prejuízo de outros:

7.1.1. SICAF;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

7.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, opcionalmente.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#). A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.2 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Para a aferição das especificações a que se refere o item 7.6.2, poderá ser feita a solicitação de catálogo e/ou ficha técnica dos produtos ofertados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em se tratando de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e **pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;**

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, e de qualificação técnica, consta do Termo de Referência – anexo a este Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

8.4. Quando admitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será realizada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado e a habilitação econômico-financeira através do somatório dos valores de cada consorciado;

8.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 12% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. **Caso** o termo de referência conclua que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme indicado no termo de referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

8.10. A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá o certame.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

8.12.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

9. DOS RECURSOS

9.1. 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](#).

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

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais **será iniciado na data** de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. 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.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.saopedrodauniao.mg.gov.br/licitacoes>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigido;

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

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estabelecido no Decreto nº 25/2025, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 20% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública de São Pedro da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nos termos do [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração de São Pedro da União.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida ao pregoeiro, através da plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>) ou em documento protocolizado na Prefeitura de São Pedro da União.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro da União.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), caso já implementado, e no endereço eletrônico (<https://www.saopedrodauniao.mg.gov.br/licitacoes>).

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

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

12.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta

São Pedro da União, 16 de julho de 2026.

Ronaldo Aparecido Dias

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

TERMO DE REFERÊNCIA | COMPRAS

PRC Nº 128/2026 | PREGÃO 16/2026

RAMO DE ATIVIDADE PREDOMINANTE: 1813-0/99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da União/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ADESIVO EM VINIL- IMPRESSÃO DIGITAL Adesivo em vinil impressão digital cromia- quantidade e formato de corte conforme a necessidade da secretaria	M2	300	R\$103,00	R\$30.900,00
02	BACKDROP CORES 4X4 LONA FOSCA COM ESTRUTURA REVESTIMENTO: PINTURA PRETA. Tamanho: 3,0m X 2,20m	UND	02	R\$2.792,83	R\$5.585,66
03	BANNER 0,90 X 1,20 Cromia, em vinil Impresso digital	UND	22	R\$132,07	R\$2.905,54
04	ETIQUETA PERSONALIZADA FARMACIA MUNICIPAL 50mmX30MM Etiqueta adesiva personalizada confeccionada em material autoadesivo de qualidade, tipo papel couchê adesivo ou material equivalente, com boa aderência e resistência ao manuseio. Deverá possuir	UND	60.000	R\$1,89	R\$113.400,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	dimensões de 50 mm x 30 mm, admitindo-se pequenas variações técnicas. Impressão gráfica em cores, com boa definição e legibilidade. A etiqueta deverá ser fornecida em folhas ou rolos, conforme padrão gráfico, compatível com uso manual ou em dispensadores, com recorte preciso e acabamento adequado. O modelo, layout, textos, cores e identidade visual serão fornecidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
05	FAIXA 3,00 X 0,70 EM VINIL 4x0 Impressão digital	UND	14	R\$151,98	R\$2.127,72
06	FAIXA 4,00 X 0,70 Cromia, em vinil Impressão digital.	UND	15	R\$185,50	R\$2.782,50
07	FAIXAS 1,50 x 0,70 Vinil-cromia - impressão digital	UND	05	R\$81,12	R\$405,60
08	PLACA COM MATERIAL POLIETILENO 2 MM Tamanho 40x20cm Para identificação de logradouro com fundo azul e letras brancas com proteção UV.	UND	03	R\$12,80	R\$38,40
09	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO Placa de identificação - aço inox escovado gravado em baixo relevo pintado cores	UND	03	R\$889,38	R\$2.668,14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	Tamanho 96x34cm com proteção UV.				
10	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR Placa de identificação do conselho tutelar em aço galvanizado, tipo letra-caixa, com acabamento em pintura automotiva, definido pela secretaria de ação social; seguindo as especificações técnicas. Tamanho da placa 0,34 x 0,916 cm (a x l), com proteção UV.	UND	01	R\$889,38	R\$889,38
11	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO CRAS Placa de identificação do CRAS em aço inox escovado, gravado em baixo relevo pintado com cores, definido pela secretaria de ação social; seguindo as especificações técnicas. Tamanho da placa 0,80 x 2,00 cm (a x l), com proteção UV.	UND	01	R\$889,38	R\$889,38
12	PLACA METÁLICA DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PARA FACHADA Placa metálica de identificação institucional para fachada dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, destinada a uso externo, confeccionada em chapa de aço galvanizado, com espessura mínima de 0,26 mm. O material deverá receber tratamento anticorrosivo e pintura direta sobre o metal, em cores institucionais, por meio de pintura eletrostática a pó ou pintura automotiva, garantindo alta resistência às intempéries (sol, chuva e umidade) e durabilidade mínima para ambiente externo.	M2	10	R\$1.852,87	R\$18.528,70

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	A arte gráfica, textos e cores deverão seguir a identidade visual oficial do Município, do SUS e demais entes aplicáveis, sendo obrigatoriamente submetidos à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde antes da fabricação. A arte será enviada junto com o pedido de compras. O fornecimento será realizado por metro quadrado (m²), conforme demanda da Administração, incluindo fabricação e instalação completa, com sistema de fixação adequado à fachada, assegurando alinhamento, firmeza e segurança.				
13	PLACA TAMANHO 2,94X80 ESTRUTURA EM METALON Placa tamanho 2,94x80 estrutura em metalon, impressão em lona com proteção UV.	UND	02	R\$769,80	R\$1539,60
14	PLOTAGEM VEICULOS 21 E/ OU 24 LUGARES Com laminação em verniz automotivo.	SV	01	R\$4.575,00	R\$4.575,00
15	PLOTAGEM VEICULO 5 LUGARES Com laminação em verniz automotivo.	SV	11	R\$1.816,67	R\$19.983,37
16	PLOTAGEM VEICULO 7 LUGARES Com laminação em verniz automotivo.	SV	06	R\$2.683,33	R\$16.099,98
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$223.318,97

LOTE 02

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARTAZES VERNIZADOS 40X60CM COUCHE 120G 4X0	UND	1.000	R\$4,40	R\$4.400,00
02	CARNÊS COTA ÚNICA Capa, contracapa em 4 cor, dados cadastrais e cota única. Carnês no formato talão de cheque, impressão das lâminas internas em laser print, capa e contracapa em 4 cor: capa e contracapa coloridas, papel offset 90g; lâminas internas em papel altas alvura. 75g/m2. Acabamento: grampo e etiqueta na borda curta.	UND	500	R\$0,79	R\$395,00
03	CARNÊS COTA ÚNICA + 03 PARCELAS Capa, contracapa em 4 cor, dados cadastrais + cota única + 03 parcelas, carnês no formato talão de cheque, impressão das lâminas internas em laser print, capa e contracapa em cor; capa e contracapa coloridas, papel offset 90g; lâminas internas em papel altas alvura. 75g/m2. Acabamento: grampo e etiqueta na borda curta.	UND	3.500	R\$1,27	R\$4.445,00
04	FOLDER 15 X 21 CM Vernizado, couche 120g	UND	1.000	R\$0,97	R\$970,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	4x4, impresso digital				
05	FOLDER DOBRÁVEL 2 VINCOS 20x30cm papel couche 120g formato 8	MLH	02	R\$683,33	R\$1.366,66
06	FOLDER EDUCATIVO IMPRESSO 23X16 Folder educativo impresso em cores, confeccionado em papel de qualidade, tipo couchê ou material equivalente, com boa definição de impressão e legibilidade. Deverá possuir dimensões de 23 x 16 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá apresentar acabamento adequado, com boa resistência ao manuseio e distribuição. A arte, layout, textos, cores e identidade visual deverão ser definidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme ações educativas, atividades de promoção e prevenção em saúde.	UND	2.000	R\$0,97	R\$1.940,00
07	JORNAL INFORMATIVO 4x4 Couche 115g Tamanho 46x32cm Incluso arte final Impressão digital	MILHEIRO	10	R\$2,54	R\$25,40
08	PANFLETO DOBRAVEL 1 VINCO VERNIZADO	MILHEIRO	08	R\$703,33	R\$5.626,64

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	Papel couche 120g - 4x4 - 21x30 - Impressão digital				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$19.168,70

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ETIQUETAS ADESIVAS PATRIMONIO Etiqueta de patrimônio com código de barras; material: poliéster com código de barras: preta; logotipo do contratante em preto e branco; retangular. Semicírculo cantoneiras; dimensões: largura 4,5 cm x altura 1,5 cm x espessura 0,050mm; impressos: logotipo e nome completo da contratante, palavra patrimônio, em preto e branco numeradas sequencialmente com o respectivo de barras. Com numeração a confirmar.	UND	5.000	R\$0,80	R\$4.000,00
02	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE "BIBLIOTECA" Letreiro em aço inox brilhante, letras caixa, medindo 20cm cada letra. Dizeres: "BIBLIOTECA"	CJ	01	R\$480,00	R\$480,00
03	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE "CAC" Letreiro em aço inox brilhante, letras caixa, medindo 20cm cada letra. Dizeres:	CJ	01	R\$2.736,00	R\$2.736,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	CAC - CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VEREADOR "VARDO PEQUETITO"				
04	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE "ESCOLA MUNICIPAL JORGE BATISTA CORRÊA" Letreiro em aço inox brilhante, letras caixa, medindo 20cm cada letra. Dizeres: "ESCOLA MUNICIPAL JORGE BATISTA CORRÊA"	CJ	01	R\$1.728,00	R\$1.728,00
05	LETREIRO EM AÇO INOX BRILHANTE "PREFEITURA MUNICIPAL" Letreiro em aço inox brilhante, letras caixa, medindo 20cm cada letra. Dizeres: PREFEITURA MUNICIPAL	CJ	01	R\$1.008,00	R\$1.008,00
06	PLACA DE INAUGURAÇÃO 80X60CM Aço inox escovado gravado em baixo relevo pintado cores Tamanho 80x60cm com proteção UV.	UND	08	R\$889,38	R\$7.115,04
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$17.067,04

LOTE 04					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AUTO TERMO 2 VIAS BLOCO COM 100 FOLHAS- VIGILÂNCIA SANITÁRIA	BL	03	R\$17,66	R\$52,98

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	Bloco com 100 folhas – Auto/Termo impresso confeccionado em papel autocopiativo (NCR/carbonado), composto por 02 (duas) vias, permitindo a reprodução simultânea das informações por pressão da escrita, dispensando o uso de papel carbono. As vias deverão possuir diferenciação por cor, preferencialmente 1ª via branca e 2ª via amarela, ou cores equivalentes. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas/jogos, com numeração sequencial, picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento das vias e resistência ao manuseio. O formulário deverá conter campos adequados para registro das informações pertinentes à Vigilância Sanitária. O modelo, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido.				
02	AUTO TERMO 3 VIAS CARBONADO Auto/Termo para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), destinado ao uso institucional da Secretaria Municipal de Saúde, para registro, autorização, controle e acompanhamento dos atendimentos de pacientes encaminhados para tratamento fora do município, conforme normas do Sistema Único de Saúde – SUS. O formulário deverá ser confeccionado em papel autocopiativo (NCR/carbonado), composto por 03 (três) vias, permitindo a reprodução simultânea das informações por pressão da escrita, dispensando o uso de papel carbono. As vias deverão possuir diferenciação por cor, sendo, preferencialmente, 1ª via branca, 2ª via	BL	22	R\$19,63	R\$431,86

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	amarela e 3ª via rosa, ou cores equivalentes, conforme padrão adotado pela Secretaria Municipal de Saúde. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm). O formulário deverá conter impressão gráfica legível, com campos adequados para identificação do paciente, dados do procedimento, unidade de origem, local de atendimento, datas, assinaturas e demais informações pertinentes ao TFD, sendo que o modelo, layout, textos, campos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas/jogos, com numeração sequencial, picote para destaque e acabamento em grampo ou colagem lateral, garantindo o alinhamento das vias e resistência ao manuseio diário.				
03	AVISO FORMATO 32 1X0, com 100 folhas.	BL	80	R\$7,93	R\$634,40
04	BLOCO AGENDAMENTO CONSULTA PEDIATRA Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível e com desenho lúcido ou ilustração clara que facilite a identificação e preenchimento do formulário. Deverá possuir formato 21 x 7 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos, desenho e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela	BL	20	R\$4,37	R\$87,40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
05	BLOCO ATENDIMENTO INDIVIDUAL A4	BL	55	R\$9,73	R\$535,15
06	BLOCO CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS Jogos/vias 10x1 1x1 fv Papel reciclado 75g Format 9	BL	15	R\$7,77	R\$116,55
07	BLOCO DE AGENDAMENTO CONSULTA GERAL Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato 21 x 7 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	20	R\$7,77	R\$155,40
08	BLOCO DE ATESTADO Bloco de atestado médico confeccionado em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato meio sulfite (A5 – 14,8 x 21 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque, acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo	BL	150	R\$5,56	R\$834,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	alinhamento e resistência ao manuseio. O formulário deverá conter campos para identificação do profissional emitente, do paciente, data, período de afastamento, assinatura e carimbo. O modelo, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido.				
09	BLOCO DE ORIENTAÇÃO FISIOTERAPIA- BLOCO 100 UNIDADES Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A5 (aproximadamente 14,8 x 21 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	10	R\$14,99	R\$149,90
10	BLOCO DE ORIENTAÇÃO FONO- BLOCO 100 UNIDADES Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A5 (aproximadamente 14,8 x 21 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados	BL	10	R\$14,99	R\$149,90

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
11	BLOCO ORIENTAÇÃO ODONTOLOGICA Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A5 (aproximadamente 14,8 x 21 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	10	R\$14,99	R\$149,90
12	BLOCO PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO 100x1 Papel reciclado 75g 1x0 21x30cm	BL	40	R\$14,99	R\$599,60
13	BOLETIM ESCOLAR 22X16 180g - Frente e Verso.	UND	400	R\$0,52	R\$208,00
14	CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA FRENTE E VERSO, FOLHA A4 FRENTE E VERSO- BLOCO COM 100 FOLHAS Formulário impresso confeccionado em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível em frente e	BL	20	R\$13,95	R\$279,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	verso. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque, acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento, resistência ao manuseio e adequada leitura em ambas as faces. O formulário deverá conter campos adequados para registro dos dados de cadastramento da família. O modelo, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido.				
15	CARTÃO DE VACINA HUMANA 8X21 Cartão de vacina humana confeccionado em papel de alta gramatura, tipo papel cartão, couchê ou material equivalente, com boa rigidez e resistência ao manuseio, não sendo aceito papel fino. Deverá possuir dimensões de 8 x 21 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. Impressão gráfica legível, podendo ser frente e verso, conforme modelo adotado. A arte, layout, textos, cores e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) antes da produção.	UND	1.500	R\$0,77	R\$1.155,00
16	CARTAO DE VACINAÇÃO CANINA Cartão de vacina canino confeccionado em papel de alta gramatura, tipo papel cartão, couchê ou material equivalente, com boa rigidez e resistência ao manuseio, não sendo aceito papel fino. Impressão gráfica legível, podendo ser frente e verso, conforme modelo adotado. A arte, layout, textos, cores e identidade visual deverão ser	UND	500	R\$1,17	R\$585,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
17	CARTÃO ESPELHO DE VACINA DE CRIANÇAS Cartão espelho de vacina de crianças confeccionado em papel de alta gramatura, tipo papel cartão, couchê ou material equivalente, com boa rigidez e resistência ao manuseio, não sendo aceito papel fino. Deverá possuir dimensões de 22 x 15 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. Impressão gráfica legível, podendo ser frente e verso, conforme modelo adotado. A arte, layout, textos, cores e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) antes da produção.	UND	500	R\$0,77	R\$385,00
18	CARTAO VARIADO DE ACOMPANHAMENTO 180G 10 X 15CM 1 X 0	UND	22	R\$0,77	R\$16,94
19	CONTROLE DE VIAGEM 50X2 1X0 PAPEL 56 FORMATO 18	BL	100	R\$14,99	R\$1.499,00
20	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL 1x0, papel reciclado 56g com 100 folhas.	BL	170	R\$9,73	R\$1.654,10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

21	FICHA DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES LIRAA Bloco com 100 Unidades – Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m ² , com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A ficha deverá conter campos padronizados para registro de dados de campo e laboratório do Levantamento Rápido de Índices – LIRAA, incluindo identificação do setor amostral, depósitos de água, larvas/pupas coletadas, índices de infestação e observações. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	1.000	R\$9,73	R\$9.730,00
22	FICHA DE BOLETIM DIARIO DE REGISTRO DE IMOVEIS FECHADOS Bloco com 100 unidades – Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m ² , com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	2.000	R\$9,73	R\$19.460,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

23	FICHA DE MATRICULA DE ALUNO	BL	05	R\$9,73	R\$48,65
24	FICHA DE REGISTRO DE VISITA 12 x 15cm Papel reciclado 75g 100 x 1 PARA CASA	BL	230	R\$9,73	R\$2.237,90
25	FICHA PARA ATUALIZAÇÃO DE VACINA PARA MATRÍCULA ESCOLAR 23X16 Bloco com 100 unidades – Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir dimensões de 23 x 16 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	10	R\$13,68	R\$136,80
26	FICHA PARA CONTROLE VETORIAL CASA A CASA TAMANHO 14,5X5 Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível em frente e verso. Deverá possuir dimensões de 31 x 21 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e	BL	15	R\$13,68	R\$205,20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
27	FICHA PARA REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE E VERSO TAMANHO 31X21 Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível em frente e verso. Deverá possuir dimensões de 31 x 21 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	25	R\$13,68	R\$342,00
28	FICHA PARA RESUMO MENSAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO 30X20 Bloco com 100 folhas – Ficha impressa confeccionada em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir dimensões de 30 x 20 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	05	R\$13,68	R\$68,40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

29	FORMULÁRIO DE INCLUSÃO E ALTERAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO Formulário impresso confeccionado em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque, acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. O formulário deverá conter campos adequados para registro de dados de inclusão e alteração de acompanhamento, identificação do usuário, datas, assinaturas e demais informações pertinentes. O modelo, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido.	BL	15	R\$9,73	R\$145,95
30	LAUDO DE DIAGNOSTICO PARA TESTES RÁPIDOS Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	03	R\$9,73	R\$29,19
31	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO	BL	15	R\$9,73	R\$145,95

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	format 9 sulf reciclado 56g 100x1				
32	PAPEL CARTA TIMBRADO A4 4x0 papel 75 gr 100x1	BL	500	R\$46,96	R\$23.480,00
33	PASTA DE EMPENHO. 1x0 cartolina 180 cor branca format 2	UND	25.000	R\$2,65	R\$66.250,00
34	RECEITUARIO CONTROLADO AZUL - BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	160	R\$10,26	R\$1.641,60
35	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS. Formulário impresso em papel autocopiativo, composto por folha superior em papel sulfite e folha inferior em papel carbonado (autocopiativo), garantindo cópia legível sem necessidade de carbono adicional. Deverá possuir formato deverá possuir formato A5 (aproximadamente 14,8 x 21 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	330	R\$10,26	R\$3.385,80

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

36	RECEITUÁRIO SIMPLES 1X0 56g com 100 folhas	BL	800	R\$10,26	R\$8.208,00
37	RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR Relatório de visita domiciliar frente e verso, folha a4- bloco com 100 folhas. Formulário impresso confeccionado em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível em frente e verso. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) folhas, com picote para destaque, acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento, resistência ao manuseio e adequada leitura em ambas as faces. O formulário deverá conter campos adequados para registro das informações da visita domiciliar. O modelo, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com o requerimento do pedido.	BL	280	R\$9,73	R\$2.724,40
38	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO-BLOCO COM 100 UNIDADES Formulário impresso em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível frente e verso. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e	BL	15	R\$9,73	R\$145,95

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.				
39	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO- BLOCO COM 100 UNIDADES Formulário impresso em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível frente e verso. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	18	R\$9,73	R\$175,14
40	TERMO CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO Formulário impresso em papel sulfite, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão gráfica legível. Deverá possuir formato A4 (21 x 29,7 cm), admitindo-se pequenas variações técnicas. O material deverá ser fornecido em blocos contendo 100 (cem) unidades, com picote para destaque e acabamento em colagem lateral ou grampo, garantindo alinhamento e resistência ao manuseio. A arte, layout, textos, campos e identidade visual deverão ser autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	BL	04	R\$9,73	R\$38,92
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$148.278,93

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

LOTE 05					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ENVELOPE KN /80/250 X 353 KRAFT. Caixa com 250 unidades 1x0 80gr	CX	02	R\$76,41	R\$152,82
02	ENVELOPE PARDO 16X22 COM TIMBRE Caixa com 250 unidades. 1x0	CX	08	R\$110,41	R\$883,28
03	ENVELOPE PARDO 35X24 COM TIMBRE Caixa com 250 Unidades. Confeccionado em papel kraft, gramatura adequada para acondicionamento de documentos, com boa resistência ao manuseio. Deverá possuir dimensões de 35 x 24 cm, admitindo-se pequenas variações técnicas. Impressão gráfica de timbre institucional em uma face, com boa definição e legibilidade. O envelope deverá apresentar acabamento adequado, com aba de fechamento padrão. O modelo do timbre, layout, textos e identidade visual serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde antes da produção.	CX	11	R\$140,83	R\$1.549,13
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$2.585,23

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

LOTE 06					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AGENDA 2027 DE CONTROLE DE CONSULTAS E EXAMES Agenda 2027 de controle de consultas e exames – tamanho 200 mm x 275 mm Agenda institucional destinada ao agendamento e controle de consultas e exames dos usuários dos serviços da secretaria municipal de saúde. Agenda confeccionada no formato 200 mm x 275 mm, com encadernação em arame (wire-o ou espiral metálico), contendo 200 (duzentas) páginas, sendo 01 (uma) página por folha, com campos impressos para data, mês e dia da semana, possibilitando o registro organizado dos atendimentos. Papel interno de boa gramatura, mínimo 75g e boa qualidade, adequado para uso contínuo ao longo do ano, resistente ao manuseio diário, evitando rasgos, amassados ou desgaste precoce. Capa personalizada, em material resistente, com identidade visual institucional, a ser desenvolvida ou ajustada pelo fornecedor e previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde. Produto com acabamento adequado, encadernação firme e apropriado ao uso administrativo contínuo.	UND	09	R\$35,99	R\$323,91

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:	R\$323,91
--------------------------------------	------------------

LOTE 07					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AGENDA COSTURADA 2027 A agenda deverá possuir encadernação costurada, garantindo maior durabilidade, resistência ao manuseio contínuo e abertura adequada, não sendo aceita encadernação colada, espiral ou similar. Deverá ser confeccionada com capa dura ou semi-rígida, revestida em material resistente (papelão rígido revestido, papel couchê laminado fosco ou brilho, ou material equivalente), com acabamento de qualidade e resistência ao uso diário. O miolo deverá ser impresso em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², com impressão legível, organizada por dia ou semana, contendo identificação dos meses, feriados nacionais e espaço para anotações. Deverá conter, no mínimo, 12 meses correspondentes ao ano de 2027, podendo incluir páginas iniciais institucionais, calendário anual e páginas finais para anotações.	UND	17	R\$35,99	R\$611,83
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$611,84

LOTE 08

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL Calendário de mesa institucional (impressão e montagem), com as seguintes Especificações: Base: capa dura colada com papel couché 115 g/m², impressão 4/0, formato triangular, dimensões 18,5 cm (altura) x 18 cm (largura) x 10 cm (base); Miolo/ páginas: 16 folhas no papel couché 170 g/m², fosco, com impressão off-set 4x4 cores, dimensões 18 cm (altura) x 18 cm (largura). Acabamento: wire-0, duplo, cor branca, diâmetro 1/2", passo 2x1. Incluindo a criação e desenvolvimento do layout gráfico, com utilização de fotografias fornecidas pelo Município, destinadas à difusão e valorização do patrimônio histórico e cultural.	UND	600	R\$7,71	R\$4.626,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$4.626,00

LOTE 09					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DIARIO DE CLASSE	UND	70	R\$14,23	R\$996,10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	Diário de classe ensino fundamental nível I código 113				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$996,10

LOTE 10					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPRESSÃO DE PROVAS DO CNCA PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL. Impressão em papel sulfite (a4 210x297 gramatura 75g/m², cor branca). Impressão em preto e branco, frente e verso, grampeada e separada por ano de escolaridade.	FOLHA	18.000	R\$0,45	R\$8.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$8.100,00

LOTE 11					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	NECESSAIRE PERSONALIZADA Destinada exclusivamente ao uso institucional pelos profissionais da Atenção Básica, para utilização em ações, campanhas educativas e atividades externas da Secretaria Municipal de Saúde.	UND	800	R\$16,84	R\$13.472,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	A necessary shall be manufactured in synthetic type polyester 600D, with internal lining in PVC impermeable, structure incorporated, minimum weight of 350 g/m², resistant to continuous use and to disinfection with wet cloth and common disinfectants, not being accepted material without PVC, of minimum weight or of textile appearance. It shall have rectangular shape, with minimum dimensions of 18 x 10 x 10 cm, fixed side, top closure by zipper reinforced and reinforced seams. The personalization shall be carried out by sublimation, for thematic stamps of health campaigns, and/or DTF, for application of logo and institutional identification, ensuring good fixation, durability and resistance to disinfection, with colors and layout to be approved by the Municipal Health Secretary.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$13.472,00

LOTE 12					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PASTA DE ALUNO Jogos/vias 1x0 papel /material cartolina areia 180 - 180GR	UND	250	R\$2,91	R\$727,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:	R\$727,50
--------------------------------------	------------------

LOTE 13					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PASTA PARA LICITACAO TRIPLEX. Pasta para licitação triplex Triplex 400g 48x32cm 1x0	UND	1.000	R\$6,44	R\$6.440,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$6.440,00

LOTE 14					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PORTA-CARTÃO FUNCIONAL PERSONALIZADO Aquisição de porta-cartão funcional personalizado, destinado exclusivamente ao uso institucional dos profissionais da Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, para identificação funcional, organização e proteção de cartões institucionais (cartão funcional, cartão SUS,	UND	800	R\$2,39	R\$1.912,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

	crachá ou similar), durante ações, campanhas educativas, capacitações e atividades externas, não caracterizando item para doação à população ou brinde institucional. O porta-cartão deverá ser confeccionado em material sintético de alta qualidade, tipo PVC flexível, couro sintético ou material equivalente, com estrutura reforçada, resistente ao uso contínuo, ao manuseio diário e à higienização com pano úmido e produtos de limpeza de uso comum, não sendo aceito material frágil, de baixa espessura ou acabamento inferior. Deverá possuir formato retangular, com dimensões mínimas aproximadas de 10,5 x 7,5 cm, compatível com cartão padrão (CR-80 ou similar), admitindo-se pequenas variações técnicas, contendo compartimento(s) interno(s) adequado(s) ao acondicionamento do cartão, abertura frontal ou lateral que permita fácil visualização e retirada, e acabamento reforçado nas bordas e costuras, garantindo durabilidade. A personalização institucional obrigatória deverá ser realizada por processo de SILK SCREEN e/ou DTF (Direct to Film), em cores, sem limitação de tonalidades, assegurando boa definição, fixação, durabilidade e resistência à higienização, sendo que as cores do material, arte final e layout deverão ser definidas e previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a identidade visual oficial e as diretrizes das campanhas institucionais.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$1.912,00

LOTE 15

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PAINEL EM TECIDO Tipo: tecido 95% poliéster 5% elastano 140 gramatura. Costura overloque e sem emendas. Tamanho e arte a ser definido pela secretaria solicitante Modelo:  Imagem meramente ilustrativa	M2	245,32	R\$38,91	R\$9.545,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:					R\$9.545,40

LOTE 16					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	TOTEM FESTA JUNINA Totem Placa Display MDF Adesivado Pézinho Festa Junina Setas Placa 65cm	UND	16	R\$37,35	R\$597,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

MDF de 3mm de espessura. Adesivo vinil semi brilho, produzido em impressão ecosolvente de alta qualidade com pezinho. Arte a ser definida pela secretaria solicitante Modelo:  Imagem meramente ilustrativa				
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE:				R\$597,60
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$457.771,22

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto nº 24 de 10 de abril de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O objeto desta contratação fica classificado como fornecimento contínuo;
- 1.5. No caso de objeto contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (art. 107 da lei nº 14.133/21).
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos necessários para a contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua: Coronel João Ferreira Barbosa, nº 46 - Centro, São Pedro da União-MG, CEP: 37855-000; Rua: Joaquim Marques Padilha, número 147, Centro, São Pedro da União- MG, CEP: 37855-000; Rua José Fagundes sobrinho, nº 66 A, Centro, São Pedro da União- MG, CEP: 37855-000; e Rua João Jacob Miqueri, 123, Centro, São Pedro da União- MG, CEP: 37855-000.
- 5.2. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa única.

Garantia

- 5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).
 - 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.15. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.15.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1.o prazo de validade;
 - 7.9.2.a data da emissão;
 - 7.9.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5.o valor a pagar; e
 - 7.9.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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

Prazo de pagamento

- 7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fornecimento integral de bens constantes da Autorização de Fornecimento (AF), mediante apresentação de nota fiscal.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.22. Eventual cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade pregão, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.36. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.36.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.36.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.36.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.37. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 - 8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.37.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 - 8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste procedimento;
 - 8.37.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$457.771,22 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e setenta e um reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos no DPP.
- 9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02002001.0412204022.007 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02006001.1339213012.052 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02006001.2369513012.098 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02006001.2781227012.043 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02004002.0812208012.001 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02004002.0824408012.003 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02004002.0824508012.012 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02007001.1212212072.008 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02007001.1236112022.027 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02007001.1236512052.034 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1012210022.019 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030110022.062 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030110022.078 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030110022.101 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030210022.071 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030310022.022 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030410022.072 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.
02009001.1030510022.023 33903000000 | MATERIAL DE CONSUMO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 10.3. Caso haja extensão do contrato para exercícios financeiros subsequentes, a dotação relativa será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Pedro da União, 16 de julho de 2026.

Simone Silvia Senedese
Diretora de Divisão de Convênios e
Contratos | MAT 001311

Eliana Aparecida Pereira
Secretária de Ação Social |
MAT 001315

Eliane Marcelino Vieira
Secretária de Educação
MAT 000072

Lucas Honório Alvarenga
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo |
MAT 000443

Paulo de Flório
Secretário de Administração |
MAT 000004

Vanessa de Abreu Garcia Custódio
Secretária de Saúde |
MAT 001313



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Responsável(is) pelo ETP:	Simone Silvia Senedese/ Eliana Aparecida Pereira/ Eliane Marcelino Vieira / Marilene Silva Pereira/Osvaldo Fagundes Júnior/ Paulo de Flório/ Vanessa de Abreu Garcia Custódio
Envolve recurso da União decorrente de transferências voluntárias? Art. 2º	Não

Elementos obrigatórios

1. PROBLEMA. Qual é o problema a ser resolvido ¹ ?
O problema a ser resolvido consiste na insuficiência e/ou inexistência de materiais gráficos adequados para garantir a comunicação institucional eficiente entre a Administração Pública e a população, bem como o pleno funcionamento das atividades administrativas e dos serviços prestados pelas Secretarias de Ação Social, Administração, Educação, Saúde e Cultura, Esporte e Turismo do Município de São Pedro da União. A ausência desses materiais compromete a divulgação de ações, programas e eventos públicos, dificulta o atendimento ao cidadão, prejudica a organização interna dos setores e limita a execução de políticas públicas, impactando diretamente a transparência, a publicidade dos atos administrativos e a efetividade dos serviços oferecidos à coletividade.
2. NECESSIDADE. Faça a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público
A aquisição de material gráfico justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada comunicação institucional, o suporte às rotinas administrativas e a efetiva execução das políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Ação Social, Administração, Educação, Saúde e Cultura, Esporte e Turismo de São Pedro da União. Tais materiais são essenciais para a divulgação de campanhas educativas, informativas e preventivas, especialmente nas áreas de saúde e assistência social, bem como para a promoção de eventos culturais, esportivos e institucionais, garantindo o acesso da população às informações de interesse coletivo. Além disso, a disponibilidade de material gráfico padronizado contribui para a organização e formalização dos procedimentos internos, por meio de documentos como formulários, fichas, boletins, pastas, banners, cartazes e demais impressos indispensáveis ao atendimento ao público e à gestão eficiente dos serviços públicos. A ausência ou insuficiência desses insumos compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, podendo gerar prejuízos ao interesse público, à transparência administrativa e ao cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da publicidade e da eficiência. Dessa forma, a aquisição se mostra necessária para garantir melhores condições de atendimento à população, fortalecer a comunicação entre o poder público e os cidadãos e assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais, atendendo, assim, às demandas administrativas e sociais do Município.

¹ Art. 18, I e §1º da lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

3. QUANTIDADES. Faça a estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte , considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala
A quantidade a ser adquirida corresponde ao necessário para suprir as demandas das secretarias solicitantes pelo período de 12 (doze) meses, tendo como base a última licitação realizada, bem como o quantitativo efetivamente utilizado naquele período.
4. VALOR. Faça a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação
A estimativa do valor, bem como sua memória de cálculo são referenciadas no DPP em anexo
5. PARCELAMENTO. Justifique se deve haver o parcelamento ou não da solução;
Em regra, conforme a disposição da alínea b, do inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto, a demanda será parcelada, haja vista que é técnica e economicamente viável o parcelamento no intuito de propiciar o melhor aproveitamento do objeto, sem prejuízo à competitividade. Os serviços deverão ser executados de forma fracionada, conforme necessidade, quantitativos e requisições da Secretaria de Ação Social, Administração, Educação, Saúde e Cultura, Esporte e Turismo.
6. REQUISITOS. Faça a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;
A contratação deverá observar requisitos mínimos e suficientes que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo qualidade, economicidade e atendimento ao interesse público. Nesse sentido, os materiais gráficos a serem fornecidos deverão atender às especificações: • Definição clara das especificações técnicas de cada item, incluindo tipo de papel, gramatura, dimensões, cores, acabamento e demais características necessárias, garantindo padronização e qualidade dos materiais gráficos; • Comprovação da capacidade técnica e operacional do prestador de serviço contratado, mediante apresentação de documentação pertinente, assegurando aptidão para execução dos serviços com qualidade e eficiência; • Disponibilidade de equipamentos adequados e mão de obra qualificada para a fiel reprodução das artes e adequada produção dos materiais solicitados; • Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, admitindo-se fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais; • Garantia de qualidade dos materiais fornecidos, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e sem defeitos de impressão ou acabamento; • Obrigatoriedade de substituição imediata, sem ônus para a Administração, de materiais que apresentem irregularidades, inconformidades ou baixa qualidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

- Atendimento às demandas específicas de cada secretaria, respeitando as quantidades, prazos e especificações definidas no instrumento convocatório;
- Realização do procedimento licitatório na modalidade pregão, com critério de julgamento por lotes, de modo a promover maior competitividade, padronização dos itens correlatos e ganho de escala na contratação;
- Cumprimento integral das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do contrato;
- Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

7. ALTERNATIVAS. Faça o levantamento de mercado, que consiste na análise das **alternativas possíveis**, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

O levantamento de mercado demonstra que existem diferentes alternativas para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, conforme descrito a seguir:

1. Execução direta pela Administração Pública

Vantagens:

- Maior controle sobre a produção e prazos;
- Possibilidade de ajustes imediatos conforme a necessidade interna;
- Redução de dependência de fornecedores externos.

Desvantagens:

- Necessidade de alto investimento em equipamentos gráficos específicos;
- Ausência de mão de obra técnica especializada no quadro municipal;
- Custos elevados de manutenção, insumos e atualização tecnológica;
- Baixa eficiência para atender demandas variadas e em grande escala.

2. Contratação de prestador de serviço especializado (fornecimento parcelado)

Vantagens:

- Flexibilidade na aquisição conforme a demanda real das secretarias;
- Redução de desperdícios e de formação de estoque desnecessário;
- Garantia de qualidade e padronização dos materiais;
- Maior economicidade em razão da competitividade do processo licitatório;
- Atendimento ágil e adequado às necessidades administrativas.

Desvantagens:

- Dependência de fornecedor externo;
- Necessidade de gestão e fiscalização contratual contínua;
- Possibilidade de atrasos pontuais na entrega, caso não haja boa execução contratual.

3. Aquisição em grande volume (entrega única)

Vantagens:

- Possível redução do custo unitário dos materiais;
- Menor frequência de processos de solicitação e entrega;
- Facilidade inicial de planejamento da aquisição.

Desvantagens:

- Risco elevado de desperdício de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

- Possibilidade de obsolescência (mudanças de campanhas, informações ou layouts);
- Necessidade de espaço físico adequado para armazenamento;
- Imobilização de recursos públicos em estoque desnecessário.

4. Adesão à Ata de Registro de Preços (carona)

Vantagens:

- Maior agilidade na contratação;
- Dispensa de realização de novo procedimento licitatório;
- Possibilidade de obtenção de preços já registrados e, em tese, vantajosos.

Desvantagens:

- Limitação às condições já estabelecidas na ata (itens, quantitativos e especificações);
- Nem sempre atende integralmente às necessidades específicas do Município;
- Dependência da autorização do órgão gerenciador e do fornecedor;
- Risco de preços não refletirem a realidade local ou atual de mercado.

Diante das alternativas analisadas, a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico é a contratação de prestador de serviço especializado para fornecimento de material gráfico de forma parcelada, preferencialmente por meio de sistema de registro de preços. Tal modelo possibilita a aquisição conforme a demanda real das secretarias, reduzindo desperdícios e garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Sob o aspecto técnico, essa solução assegura a qualidade dos materiais, a padronização das impressões e o atendimento tempestivo das demandas administrativas. Já sob o aspecto econômico, permite melhor planejamento dos gastos, evita a formação de estoques desnecessários e possibilita a obtenção de preços mais vantajosos em razão da escala e da competitividade do certame.

Assim, conclui-se que a solução escolhida atende de forma adequada às necessidades da Administração Pública de São Pedro da União, estando alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

8. SOLUÇÃO COMO UM TODO. Faça a descrição da **solução como um todo**, inclusive das exigências relacionadas à **manutenção e à assistência técnica**, quando for o caso;

A solução proposta consiste na contratação de prestador de serviço especializado para o fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Ação Social, Administração, Educação, Saúde e Cultura, Esporte e Turismo do Município de São Pedro da União, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, com julgamento por lotes, visando assegurar economicidade, padronização e eficiência na aquisição.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria, mediante requisição prévia, possibilitando maior controle do consumo, evitando desperdícios e garantindo o adequado atendimento das demandas administrativas e institucionais ao longo da vigência contratual.

O prestador de serviço contratado será responsável pela produção, impressão e entrega dos materiais gráficos, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência, bem como garantindo a fidelidade das artes fornecidas pela Administração, qualidade de impressão, acabamento adequado e cumprimento dos prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, cabendo à contratada a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, falhas de impressão, divergências em relação às especificações ou baixa qualidade, sem ônus adicional para a Administração.

Por se tratar de fornecimento de bens de consumo, não se aplicam exigências de manutenção preventiva ou corretiva. Contudo, no que se refere à assistência técnica, esta se limita ao suporte necessário para eventuais ajustes de impressão, correções de layout (quando aplicável) e garantia da qualidade final dos materiais, devendo a contratada assegurar a resolução de eventuais inconsistências identificadas após a entrega.

A solução contempla, ainda, o cumprimento integral das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias por parte da contratada, bem como a observância dos princípios que regem a Administração Pública, garantindo a adequada execução contratual e o atendimento ao interesse público.

9. CORRELAÇÕES. Existem contratações correlatas e/ou interdependentes?

Não se aplica

10. PCA. Há demonstrativo da **previsão** da contratação no **Plano de Contratações Anual**?

Está previsto no Plano de Contratações Anual conforme links:

<https://pncp.gov.br/app/pca/18666172000164/2026/10>- Ação Social

<https://pncp.gov.br/app/pca/18666172000164/2026/7>- Administração

<https://pncp.gov.br/app/pca/18666172000164/2026/9>- Cultura, Esporte e Turismo

<https://pncp.gov.br/app/pca/18666172000164/2026/4>- Educação

<https://pncp.gov.br/app/pca/18666172000164/2026/8>- Saúde

11. RESULTADOS PRETENDIDOS. Quais são os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?

A contratação pretendida busca alcançar resultados que assegurem maior eficiência na gestão pública, especialmente sob os aspectos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis, conforme descrito a seguir:

Economicidade nas aquisições: obtenção de preços mais vantajosos por meio de processo licitatório competitivo (pregão por lotes), possibilitando ganho de escala e melhor relação custo-benefício;

Redução de desperdícios: fornecimento parcelado conforme a demanda real das secretarias, evitando aquisições excessivas, perda de materiais e obsolescência de impressos;

Melhor planejamento dos gastos públicos: aquisições realizadas de forma programada ao longo da vigência contratual, permitindo maior controle orçamentário e financeiro;

Otimização dos recursos humanos: eliminação da necessidade de estrutura interna para produção gráfica, permitindo que os servidores públicos se concentrem nas atividades finalísticas de cada secretaria;

Eficiência operacional: maior agilidade no atendimento das demandas administrativas, com materiais disponíveis conforme a necessidade, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos;

Padronização e qualidade dos materiais: melhoria na apresentação institucional e na comunicação com a população, garantindo maior efetividade das ações públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

Racionalização dos recursos materiais: redução da necessidade de armazenamento e controle de grandes estoques, otimizando o uso dos espaços físicos e evitando deterioração de materiais;

Melhoria na prestação dos serviços públicos: suporte adequado às atividades administrativas e às ações junto à população, fortalecendo a transparência, a publicidade e o atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para uma gestão mais eficiente, econômica e alinhada aos princípios da Administração Pública, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e melhores resultados para a coletividade.

12. PROVIDÊNCIAS. Quais são as **providências** a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como **adaptações no ambiente**, necessidade de obtenção de **licenças, outorgas ou autorizações, capacitação** de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual?

Não se aplica

13. IMPACTOS AMBIENTAIS. Faça a descrição de possíveis **impactos ambientais** e respectivas medidas **mitigadoras**, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não se aplica

Elementos gerais

14. OUTROS ETPS. Foi feita pesquisa de **ETPs de outras entidades**, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

Não

15. RISCOS. Existe algum risco não previsto no Documento de **Análise de Riscos**? Quais são os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual? Como contorná-los?

Os riscos complementares estão em anexo no documento de Análise de Risco

16. INTERVENÇÃO AMBIENTAL. Envolve algum tipo de **intervenção ambiental** prejudicial ou poluidora? Se sim, qual?

Não se aplica

17. SUSTENTABILIDADE. A contratação pode ser **mais sustentável** de alguma outra forma?

Não se aplica

Elementos específicos

18. É possível a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra?

Não se aplica

SE SIM

Há prejuízos à **competitividade** do processo licitatório e à **eficiência** do respectivo contrato

Resposta

19. É caso de manutenção e assistência técnica?

Não se aplica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

SE SIM	
É razoável exigir que os serviços sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades ² ?	Resposta
20. A qualidade técnica supera os requisitos mínimos?	Não se aplica
SE SIM	
É justificável e necessário para a contratação?	Resposta
21. Há a possibilidade de compra ou de locação de bens?	Não se aplica
SE SIM	
Quais são os custos e os benefícios de cada opção (faça a indicação da alternativa mais vantajosa)?	
22. Há a necessidade de amostra de bens?	Não se aplica
23. CONCLUSÃO. Considerando o problema enfrentado e os meios estudados de resolução, qual é o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina com viabilidade técnica e econômica?	
Diante do problema identificado, consistente na insuficiência de materiais gráficos para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, e considerando as alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de prestador de serviço especializado para fornecimento de material gráfico, de forma parcelada, por meio de pregão com julgamento por lotes, mostra-se adequada e suficiente para atender à necessidade administrativa, apresentando viabilidade técnica ao garantir qualidade, padronização e agilidade no atendimento, sem a necessidade de estrutura própria do Município, e viabilidade econômica ao possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos mediante competição entre fornecedores, além de evitar desperdícios, reduzir custos com estoques e permitir melhor planejamento e controle dos recursos públicos, atendendo, assim, ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.	
24. RAMO DE ATIVIDADE que melhor define o objeto predominante (CNAE)	
Código: 1813-0/99- Atividade: Impressão de material para outros usos	

São Pedro da União, 06 de abril de 2026.

Elaborado por: Simone Silvia Senedese
Diretora de Divisão de Convênios e
Contratos | MAT 001311

Revisado por: Eliana Aparecida Pereira
Secretária de Ação Social |
MAT 001315

² Art. 40, §4º da lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

Versão 3.2

Revisado por: Eliane Marcelino Vieira
Secretária de Educação
MAT 000072

Revisado por: Marilene Silva Pereira
Diretor De Divisão de Planejamento
Educativa | MAT 000041

Revisado por: Lucas Honório Alvarenga
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo |
MAT 000443

Revisado por: Paulo de Flório
Secretário de Administração |
MAT 000004

Revisado por: Vanessa de Abreu Garcia
Custódio
Secretária de Saúde | MAT 001313



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

MODELO DE TERMO DE CONTRATO | COMPRAS GERAL

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO RONALDO APARECIDO DIAS E [COLOCAR CONTRATADO AQUI]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA UNIÃO - PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no CNPJ nº 18.666.172/0001-64, com sede à Rua Coronel João Ferreira Barbosa, nº 46, Centro, São Pedro da União - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, RONALDO APARECIDO DIAS, brasileiro, divorciado, portador da matrícula funcional nº 1290;

CONTRATADO: [COLOCAR CONTRATADO AQUI], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,

Tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico n. .../..., da Dispensa de Licitação OU da Inexigibilidade de Licitação n. .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a **contratação de**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O edital de licitação ou a autorização de contratação direta ou o aviso de dispensa eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, 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.

2.1.3. A prorrogação de que trata este item somente poderá ocorrer caso as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.5. 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.

Caso se trate de dispensa do art. 75, inciso VIII da lei nº 14.133/21:

2.1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano) contados da data da ocorrência da emergência ou da calamidade, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato. O pagamento será realizado com a dedução dos tributos incidentes (ISS, IR, etc.), mediante a comprovação da regularidade fiscal do CONTRATADO pela apresentação de certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, certificado de regularidade do FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

6.2. Nos termos do art. 2º do Decreto nº 52, de 23/08/2023, haverá retenção na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuem às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, respectivamente, com base nas Instruções Normativas da RFB – Receita Federal do Brasil, Nº 1234/2012, de 11/01/2012 e nº 1.500/2014, de 29/10/2014, e suas alterações.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de São Pedro da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 8.12. Caso haja prestação de garantias, notificar seus emitentes quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (art. 137, §4º)
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir o objeto deste instrumento e todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- 9.3. Manter atualizados seus dados de contato durante a vigência do presente contrato, sob pena de considerar válida qualquer comunicação enviada aos dados inicialmente fornecidos.
- 9.4. O Contratado obriga-se a manter comunicação eficiente e ininterrupta com a Administração Contratante, respondendo tempestivamente a notificações, solicitações e demais comunicações formais relacionadas à execução contratual. O não atendimento a qualquer comunicação, incluindo contato telefônico, e-mail ou Whatsapp ou outro meio indicado, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sem justificativa aceita pela Administração Contratante, sujeitará o Contratado à aplicação de multa equivalente a R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia de atraso, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação e neste instrumento.
- 9.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou qualificação na contratação direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Sempre que solicitado pela Administração, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

9.22. Cumprir o disposto no Decreto nº 52, de 23/08/2023, do Município de São Pedro da União.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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, de 1º de agosto de 2013](#).

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, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. A multa poderá ser aplicada em duas modalidades:
 - i. **multa moratória**: decorrente de atraso injustificado na execução contratual;
 - ii. **multa sancionatória**: decorrente das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2. A multa moratória por atraso injustificado na execução contratual será calculada conforme os seguintes parâmetros:

Natureza do objeto	Percentual diário	Limite máximo (dias)
Bens comuns	0,1%	20
Bens especiais	0,2%	15
Serviços por escopo	0,3%	10
Serviços contínuos	0,4%	7
Obras e serviços de engenharia	0,2%	20

- 3. Os percentuais serão calculados sobre:
 - i. **o valor da parcela em atraso, quando possível individualizar; ou**
 - ii. **o valor total do contrato, nos demais casos.**
- 4. Quando o atraso ultrapassar o limite máximo estabelecido na tabela, restará configurada a inexecução parcial ou total do contrato, aplicando-se a correspondente multa sancionatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

5. A multa sancionatória para as infrações administrativas será calculada conforme os seguintes parâmetros:

Infração Administrativa	Percentual mínimo	Percentual máximo
Art. 155, I - inexecução parcial do contrato	5%	15%
Art. 155, II - inexecução parcial com grave dano	10%	20%
Art. 155, III - inexecução total do contrato	15%	30%
Art. 155, IV - não entregar documentação exigida	3%	10%
Art. 155, V - não manter a proposta	5%	15%
Art. 155, VI - não celebrar contrato/não entregar documentação	10%	20%
Art. 155, VII - retardar execução/entrega sem justificativa	7%	15%
Art. 155, VIII - apresentar documentação/declaração falsa	15%	30%
Art. 155, IX - fraudar licitação ou execução contratual	15%	30%
Art. 155, X - comportamento inidôneo ou fraude	15%	30%
Art. 155, XI - frustrar objetivos da licitação	15%	30%
Art. 155, XII - praticar ato lesivo (Lei 12.846/2013)	15%	30%

6. Os percentuais serão calculados sobre:

- i.o valor do contrato ou dos itens adjudicados, para infrações ocorridas durante a execução contratual;
- ii.o valor da proposta ou lance do licitante, para infrações ocorridas durante o procedimento licitatório;
- iii.o orçamento estimado da licitação, para os demais casos.

7. A definição do percentual específico da multa, dentro das faixas estabelecidas nos artigos anteriores, considerará:

i.o grau de culpabilidade do infrator, graduado de 1 a 3:

- a) culpa leve (fator = 1): conduta negligente sem intenção deliberada;
- b) culpa grave (fator = 2): erro grosseiro que poderia ter sido facilmente evitado;
- c) dolo (fator = 3): conduta intencional e deliberada;

ii.Os antecedentes do infrator, graduados de 1 a 3:

- a) sem histórico de sanções (fator = 1);
- b) sanções de advertência ou multa nos últimos 5 anos (fator = 2);
- c) reincidência específica ou múltiplas sanções nos últimos 5 anos (fator = 3);

iii.o impacto para a Administração, graduado de 1 a 3:

- a) baixo impacto (fator = 1): não gerou transtorno significativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

b) médio impacto (fator = 2): gerou transtornos operacionais contornáveis;

c) alto impacto (fator = 3): comprometeu serviços essenciais ou gerou prejuízos significativos.

8. O cálculo do percentual específico da multa será realizado pela seguinte fórmula:

$$\text{Percentual da multa} = \text{Percentual mínimo} + [(\text{Percentual máximo} - \text{Percentual mínimo}) \times ((\text{Fator I} + \text{Fator II} + \text{Fator III}) \div 9)]$$

9. O resultado do cálculo será arredondado para duas casas decimais.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (*quarenta e cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

11.8. 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, de 2021](#)).

11.9. O Contratante 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, de 2021](#)).

11.10. 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](#).

11.11. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

Caso se trate de serviço ou fornecimento não contínuo:

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- 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.

Caso se trate de serviço e fornecimento contínuo:

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Caso se trate de dispensa do art. 75, inciso VIII da lei nº 14.133/21:

12.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.5. 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.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.5.2. 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.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. A ausência de resposta ou de manifestação do contratado em relação às solicitações da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o envio da comunicação por telefone, e-mail, correspondência OU aplicativos de mensagem, ainda que sem confirmação de recebimento, conforme item 9.3, também ensejará a rescisão unilateral do contrato.

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

12.8. 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, de 2021](#)).

12.9. O contrato poderá ser extinto:

12.9.1. 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 no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

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, de 2021);

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação orçamentária: []

13.2. Caso o contrato flua para mais de um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. 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.

16.2. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando implementado pela Administração de São Pedro da União, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro de Guaxupé para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São Pedro da União, [dia] de [mês] de [ano].



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 | Fone: 0800 035 1266

RONALDO APARECIDO DIAS

Prefeito Municipal

Nome Representante do Contratado

Representante do Contratado

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu, _____, CPF _____, na qualidade de _____ (sócio-gerente, representante legal, procurador) declaro, sob as penas da lei, que a Empresa _____, CNPJ _____, localizada na _____, _____, bairro _____ – Cep _____:

- a) não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021;
- b) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) 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 (art. 63, IV, da lei nº 14.133/21);
- d) cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- e) fico vinculado ao termo de referência, ao edital de licitação ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à minha proposta;
- f) tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações contratadas;
- g) conhece o local e as condições de realização do serviço (se for o caso), assegurado o direito de realização de vistoria prévia;
- h) quando do pagamento, efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- i) declara que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- j) comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações acima declaradas;
- k) atende os requisitos do instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO SÓCIO-GERENTE, REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR*

* no caso de procurador, deverá ser juntado aos autos o instrumento de procuração.