



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.
CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1206
e-mail: turismo@pousoalto.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para a prestação de serviços em comunicação visual com criação, produção e impressão gráfica, destinados a atender às demandas administrativas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, sociais e de comunicação das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pouso Alto/MG.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Governo

AUTORIDADE SUPERIOR: Raulysson Magela Mancilha Júnior – Prefeito Municipal

Servidor Responsável: Sheila de Souza Rangel – Secretária Municipal de Governo

e-mail: governo@pousoalto.mg.gov.br

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Registro de Preços

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em comunicação visual, compreendendo as etapas de criação, diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados a atender, de forma parcelada e conforme a demanda, às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pouso Alto/MG, abrangendo finalidades administrativas, institucionais, educacionais, culturais, esportivas, sociais e de comunicação, nos termos do inciso XLV do caput do art. 6º e do Capítulo X, Seção V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A presente licitação tem por finalidade atender às demandas contínuas e variáveis dos diversos setores da Administração Municipal, com inscrição em Ata de Registro de Preços, conforme programação elaborada pelas respectivas Secretarias Municipais, ao longo do exercício de 2026, observado o disposto no [art. 82 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.3. O objeto está dividido em 14 (quatorze) itens independentes, admitindo-se a participação de licitantes em um ou mais itens, sendo o julgamento por menor preço por item, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#) e da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificado no item 4.1 deste Termo de Referência.

1.3.1. Os quantitativos indicados são estimados para o período de 12 (doze) meses e poderão ser acrescidos ou suprimidos conforme a necessidade da Administração, nos limites legais estabelecidos no [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra sua razão de ser no dever constitucional e legal da Administração Pública Municipal de promover a publicidade de seus atos, garantir a transparência da gestão e assegurar à coletividade o acesso à informação, em cumprimento ao disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como nos termos da Lei Orgânica do Município de Pouso Alto.



2.2. Os serviços de comunicação visual, englobando criação, produção e impressão gráfica, não configuram um fim em si mesmos, mas constituem **instrumento essencial** para a consecução das políticas públicas e da própria atividade administrativa do Município, sendo a base da comunicação institucional, permitindo à Administração Municipal:

a) divulgar atos oficiais, resultados de gestão e informações de interesse público, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade (art. 37, CF/88);

b) ampliar o alcance de campanhas educativas, de saúde, de conscientização ambiental e de programas sociais, assegurando que as ações governamentais cheguem ao conhecimento e à compreensão de toda a população;

c) viabilizar a produção de documentos internos indispensáveis à gestão, como blocos de requisição e receiptários;

d) garantir a uniformidade visual e a qualidade técnica dos materiais oficiais, fortalecendo a identidade do Município e a imagem de seriedade da Administração.

2.3. A natureza da demanda é **permanente e contínua**, decorrente das necessidades rotineiras e sazonais de todas as Secretarias Municipais, o que justifica a escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do [inciso XLV do art. 6º e do Capítulo X, Seção V, da Lei 14.133/2021](#).

2.4. Da vantagem da escolha pelo sistema de registro de preços (SRP)

2.4.1. A opção pelo SRP é a mais adequada e vantajosa para a Administração, por razões que vão além da simples economicidade, conforme abaixo detalhado:

a) Atendimento a Demandas Variáveis e Imprevisíveis: Os quantitativos de itens como adesivos, cartazes e lonas não são estáveis; variam conforme o calendário de eventos, a intensidade das campanhas educativas e as emergências sazonais (enchentes, secas, etc.). O SRP permite que a Administração adquira, **parceladamente**, os materiais conforme a necessidade efetiva, evitando o subdimensionamento (que comprometeria a eficácia das ações) ou o superdimensionamento (que geraria desperdício e necessidade de armazenamento de materiais perecíveis ou sujeitos à obsolescência);

b) Celeridade e Eficiência: Uma vez registrado o preço e habilitado o fornecedor, a aquisição de cada demanda se dá por meio de uma simples Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), dispensando-se a realização de um novo e demorado processo licitatório a cada necessidade. Isso confere agilidade e eficiência na execução das políticas públicas, garantindo que os materiais estejam disponíveis no momento em que são necessários;

c) Economia de Escala e Gestão de Recursos: Embora os itens sejam adquiridos de forma parcelada, a licitação é realizada para um quantitativo de 14 itens;

d) Planejamento e Controle Orçamentário: O SRP, com um valor máximo estimado de R\$ 114.894,50, permite que a Administração planeje e reserve os recursos orçamentários de forma antecipada e transparente, como demonstrado no item 1.4 deste Termo de Referência, com dotações específicas para cada Secretaria, garantindo a responsabilidade fiscal.



2.5. Da Adequação dos valores e dos parâmetros de qualidade

2.5.1. O valor estimado total de R\$ 114.894,50 foi obtido com base em pesquisa de mercado (a ser detalhada em documento apartado), considerando a qualidade técnica e os padrões mínimos de execução exigidos, conforme disciplinado no item 3 deste Termo de Referência.

2.5.2. A exigência de qualidade nos serviços (resolução, acabamento, fidelidade de cores) e de garantia de 12 meses, previstas neste Termo, são fundamentais para assegurar a durabilidade e a efetividade dos materiais, evitando custos adicionais com reimpressões e retrabalhos.

2.6. A contratação atende ao disposto na [Lei 14.133/2021](#), que estabelece ser a fase preparatória do procedimento licitatório orientada pelo planejamento, devendo conter, dentre outros, a justificativa da necessidade e da escolha do objeto, materializada pelo Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo.

1.4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A contratação está amparada pelas seguintes dotações orçamentárias, conforme discriminado na Requisição:

Nº da Reserva Orçamentária	Dotação	Valor Reservado
R: 444 F 27 FR 1500000	02.02.00-04.122.0003.2004.3.3.90.39.48	R\$ 15.000,00
R: 445 F 64 FR 1500000	02.04.01-13.392.0005.2013. 3.3.90.39.48	R\$ 15.000,00
R: 446 F 106 FR 1500000	02.05.00.27.812.0006.2016. 3.3.90.39.48	R\$ 20.000,00
R: 447 F 266 FR 1500000	02.08.00.20.122.0009.2118. 3.3.90.39.48	R\$ 7.000,00
R: 448 F 288 FR 1500000	02.09.00.26.782.0010.2032. 3.3.90.39.48	R\$ 20.000,00
R: 449 F 298 FR 1500000	02.10.01.10.122.0011.2035. 3.3.90.39.48	R\$ 25.000,00
R: 450 F 408 FR 1500000	02.11.01.12.122.0012.20244.3.3.90.39.48	R\$ 12.894,50
TOTAL		R\$ 114.894,50

2.7. Da Observância aos princípios e normas legais

2.7.1. O processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, será conduzido em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme [art. 5º, Lei 14.133/2021](#). A contratação objetiva a proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com o critério de julgamento de menor preço por item, garantindo o tratamento isonômico entre os licitantes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (BENS E SERVIÇOS)

3.1. DOS BENS E SERVIÇOS

3.1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços gráficos, incluindo criação, diagramação, impressão, acabamento e



fornecimento de materiais gráficos diversos, conforme especificações, quantitativos e necessidades da Administração Municipal, nos termos do [art. 40 da Lei nº 14.133/2021](#).

3.1.2. Os materiais deverão ser confeccionados em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração, observando características como tipo de papel, gramatura, formato, resolução de impressão, acabamento, cores, durabilidade, legibilidade e identidade visual institucional, em conformidade com o catálogo eletrônico de padronização, quando disponível.

3.1.3. Os quantitativos serão definidos conforme demanda das Secretarias Municipais, por meio de emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), observado o procedimento previsto no inciso III do caput do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. TABELA DE ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Adesivos para placa de sinalização 50x60 cm	UN	150	R\$ 55,00	R\$ 8.250,00
2	Cartazes 33x44cm - 4/0 cores - offset couchê 90gr	UN	600	R\$ 5,70	R\$ 3.420,00
3	Horas de digitação de arte e criação gráfica	HORA	300	R\$ 32,00	R\$ 9.600,00
4	Metros quadrados de adesivo em impressão	M ²	300	R\$ 92,00	R\$ 27.600,00
5	Bloco receituário 15x21cm papel 75g 50x1 via	BLOCO	10	R\$ 16,00	R\$ 160,00
6	Bloco receituário especial autocopiativo 50x2 vias	BLOCO	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
7	Bloco requisição material autocopiativo 50x2 vias	BLOCO	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
8	Bloco receituário azul B 50x1 vias papel azul	BLOCO	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00
9	Metros quadrados de lona impressão digital	M ²	300	R\$ 92,00	R\$ 27.600,00
10	Metros quadrados placa PVC 2mm adesivado	M ²	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00
11	Projeto A0	UN	1	R\$ 23,00	R\$ 23,00
12	Projeto A1	UN	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00
13	Projeto A2	UN	1	R\$ 13,50	R\$ 13,50
14	Projeto A3	UN	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00
	TOTAL				R\$ 114.894,50

3.3. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS (BENS E/OU SERVIÇOS)

3.3.1. Os serviços gráficos deverão ser executados com qualidade técnica compatível com os padrões profissionais exigidos para materiais institucionais



e de divulgação pública, observando-se o disposto no [art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021](#).

3.3.2. Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira linha, adequados ao tipo de impressão solicitada e compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.3.3. As impressões deverão apresentar:

- a) boa definição;
- b) fidelidade de cores;
- c) acabamento adequado;
- d) ausência de manchas, falhas, borrões ou deformidades.

3.3.4. A contratada será responsável pela substituição de materiais entregues com defeitos, vícios, danos ou desconformidade com as especificações solicitadas, sem ônus para a Administração, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.5. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar prova digital ou amostra física do material para aprovação prévia da Administração antes da impressão definitiva.

3.3.6. A Administração poderá, no ato do recebimento, proceder à verificação da conformidade técnica dos bens entregues, recusando aqueles que não atendam às especificações mínimas exigidas ou que apresentem divergência em relação à Ata de Registro de Preços, nos termos do [art. 140 da Lei nº 14.133/2021](#).

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme as necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, em prazo não superior a 5 (cinco) dias corridos a contar da aprovação da criação da arte de cada ação a ser promovida.

4.1.2. O serviço de criação não poderá ser superior a 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço, de forma que a produção e as respectivas confecções atendam a tempo e modo a comunicação visual da ação a ser desenvolvida.

4.1.3. As ações deverão ser comunicadas ao prestador dos serviços com o mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data de cada ação administrativa.

4.1.4. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), nos termos do [art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#).

4.1.5. A COMPROMISSÁRIA deverá prestar os serviços com fornecimento de materiais/produtos de acordo com as necessidades da Administração Municipal, de forma parcelada e como requisitados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da OS/AF.

4.1.5.1. A OS será enviada via e-mail, podendo também ser entregue pessoalmente, passando o prazo a ser contado a partir do seu efetivo recebimento.

4.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO



4.2.1. Não será aceita a execução de qualquer serviço com fornecimento de materiais/produtos sem a respectiva OS, pois a Administração Municipal não se responsabilizará por serviço executado e/ou material fornecido sem a devida autorização.

4.2.2. Haverá rígida conferência no ato da entrega dos impressos quanto ao modelo da impressão.

4.3. DA ENTREGA E LOGÍSTICA

4.3.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio.

4.3.2. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, em horário previamente acordado com o setor requisitante.

4.3.3. Todos os custos relativos à produção, transporte, frete, carga, descarga e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.3.4. Os materiais deverão ser entregues diretamente na Unidade Administrativa, conforme dispuser a OS ou AF, com endereço ali constante, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.3.5. No ato da entrega, deverá ser apresentada a respectiva Nota Fiscal, contendo todas as informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

4.3.6. Constatada qualquer irregularidade, inconformidade técnica ou divergência em relação às especificações exigidas, a contratada deverá proceder à substituição do item, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração.

5. DA GARANTIA

5.1. Os serviços com os materiais fornecidos deverão ter prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data da Nota Fiscal, nos termos do [art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021](#).

5.2. Quando apresentarem quaisquer tipos de avarias, defeitos, impropriedades ou incorreções, os materiais deverão ser substituídos em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) a contar da comunicação da ocorrência, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.3. A garantia por serviço executado com os produtos fornecidos será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

6. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O servidor municipal Lucas Teixeira Grassi Ramos será o responsável para **FISCALIZAR** a execução do objeto da licitação, na qualidade de Gestor e Fiscal do Termo de Compromisso, nos termos do [art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

6.2. Compete ao Fiscal do Termo de Compromisso, no exercício de suas atribuições legais e regimentais:

a) receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a AF – Autorização de Fornecimento;

b) emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a Nota Fiscal, para a autoridade competente para que seja emitido o



Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente, quitada como pactuada;

c) emitir as notificações que se fizerem necessárias e, quando não forem atendidas, encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis;

d) verificar as condições dos itens recebidos, conforme exigido na AF.

6.3. As autoridades competentes de cada Secretaria serão responsáveis para acatar o recebimento provisório e para emitir o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** e, em seguida, liquidar a despesa e determinar o pagamento.

6.4. Os Secretários Municipais de cada Secretaria requisitante serão responsáveis para receber os serviços prestados e os produtos fornecidos para conferi-los, aceitá-los ou recusá-los, bem como terão a obrigação de atestar o respectivo fornecimento e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

6.5. O exercício da fiscalização pelo Gestor do Termo de Compromisso não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva e integral da COMPROMISSÁRIA pela perfeita execução do objeto, nos termos do [art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#).

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas, conforme disciplina o [art. 140 da Lei nº 14.133/2021](#):

a) Recebimento Provisório: realizado pelo fiscal do Termo de Compromisso, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Recebimento Definitivo: realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. Os serviços com os materiais/produtos serão conferidos no ato da entrega e testados e conferidos em prazo não superior a três dias úteis, para que seja recebido definitivamente.

7.3. Havendo qualquer irregularidade na prestação do serviço e/ou no material/produto fornecido, a COMPROMISSÁRIA deverá fazer a substituição e/ou correção imediatamente, ou no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) e sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Compromisso, nos termos do [art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#).

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (COMPROMISSÁRIA)

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das já especificadas nos itens anteriores e na planilha orçamentária:

a) executar os serviços conforme as especificações, prazos e qualidade exigidos;

b) manter, durante toda a execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do [art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021](#);



c) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Termo de Compromisso, nos termos do [art. 121 da Lei nº 14.133/2021](#);

d) emitir Nota Fiscal com descrição clara do objeto, contendo o número do processo e da modalidade a que pertence, de forma a possibilitar os trabalhos da fiscalização;

e) emitir a respectiva Nota Fiscal separando o valor correspondente ao serviço e o correspondente ao material/produto fornecido, conforme o caso, de modo a atender a IN RFB nº 971/2009;

f) substituir, às suas expensas, os materiais entregues com defeitos, vícios, danos ou desconformidade com as especificações solicitadas;

g) apresentar prova digital ou amostra física do material para aprovação prévia da Administração antes da impressão definitiva, sempre que solicitado.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (COMPROMITENTE)

Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

a) emitir as Autorizações de Fornecimento (AF) e Ordens de Serviço (OS) conforme a necessidade;

b) efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação regular da despesa;

c) promover a fiscalização da execução do Termo de Compromisso, rejeitando materiais em desacordo com as especificações;

d) disponibilizar as informações necessárias para a execução do objeto.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – OPERACIONAL E PROFISSIONAL

9.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar a qualificação técnico-operacional e profissional, nos termos do [art. 67 da Lei 14.133/2021](#), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de fornecimento: certidões, declarações ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já executou serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação, em quantidade e complexidade compatíveis. A comprovação de experiência prévia é essencial para atestar a capacidade operacional da licitante;

b) Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal e [art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#);

c) Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

d) Declaração de que a licitante tem condições de fornecer o produto/serviço, constante do objeto desta licitação, dentro dos prazos requisitados e de forma como são exigidos no edital e seus anexos;

e) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do [art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#).

10. DAS DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS PARA HABILITAÇÃO



10.1. As licitantes que se enquadrem na condição de ME ou EPP deverão apresentar Declaração como condicionante para que faça jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

10.2. Declaração de que a empresa licitante, sendo ME ou EPP, que no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus Termos de Compromisso/Contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do [§2º, do art. 4º, da Lei nº14.133/2021.](#)

11. DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

11.1. A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

11.2. O prazo para execução do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

11.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado, caso seja comprovada a vantajosidade da execução, conforme dispõe o [art. 84 da Lei nº 14.133/2021.](#)

11.2.2. A verificação do preço, para que se verifique a vantagem para a Administração, caso haja a prorrogação do Termo de Compromisso, a repactuação do preço deverá obedecer ao [§3º, do art. 135 da Lei nº 14.133/2021,](#) de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro da contratação, desde que o percentual proposto para a repactuação não ultrapasse a inflação verificada no período, nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 124 da referida Lei.

12. DO JULGAMENTO E DOS VALORES

12.1. O julgamento desta licitação será pelo **MENOR PREÇO por ITEM**, conforme tabela constante no item 3.2 deste Termo de Referência, e a forma de disputa será **ABERTA**, nos termos [do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.](#)

12.1.1. O valor máximo estimado e aceitável para o total desta licitação fica estimado em **R\$ 114.894,50 (cento e quatorze mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos).**

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado pela Tesouraria Municipal, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

13.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liquidação regular da despesa e recebimento definitivo do objeto, nos termos do [art. 141 da Lei nº 14.133/2021.](#)

13.3. Na Nota Fiscal deverá estar discriminado o objeto e, obrigatoriamente, o número do processo e da modalidade a que pertence, como condição para a respectiva conferência, nos termos do art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Esta licitação **NÃO** está sendo direcionada exclusivamente para ME e/ou EPP, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2. Havendo a participação de ME – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, serão assegurados os benefícios previstos na Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.
CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS
Telefone: (35) 3364.1206
e-mail: turismo@pousoalto.mg.gov.br

nº 123/2006 e suas alterações, em observância ao [art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#).

14.3. A empresa enquadrada como ME ou EPP para receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar DECLARAÇÃO conforme modelo do edital.

15. DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA

15.1. Para esta licitação, **não se aplica** a visita técnica, considerando que o objeto consiste em serviços gráficos padronizados, cujas condições de execução independem de vistoria in loco, nos termos do [art. 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#).

16. DA JUSTIFICATIVA

16.1. A presente contratação justifica-se plenamente pela necessidade contínua de fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais, administrativas, educacionais, culturais, sociais e de comunicação da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

16.2. Os serviços gráficos são indispensáveis para a divulgação de campanhas públicas, eventos institucionais, ações educativas, programas municipais, materiais informativos, documentos administrativos e demais atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

16.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza parcelada e variável das demandas, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade e agilidade nas futuras contratações, nos termos do [art. 82 da Lei nº 14.133/2021](#).

16.4. A contratação pretendida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento das necessidades da população, garantindo qualidade, padronização visual e eficiência na comunicação institucional do Município.

16.5. O processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

Pouso Alto-MG, 26 de maio de 2026.

Sheila de Souza Rangel
Secretária Municipal de Governo