

EDITAL Nº 0062/2025

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 0041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0131/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL**, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, por meio da Sra. Ana Paula de Oliveira, designada pela Portaria Municipal 3035/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público e comunica os interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 3.442/2025 e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
PLATAFORMA ELETRÔNICA: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR “ACESSO IDENTIFICADO”
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (08/12/2025 – 08h00min)
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (19/12/2025 – 08h15min)
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (19/12/2025 – 08h30min)
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (19/12/2025 – 09h00min)
MODO DE DISPUTA: ABERTO¹
EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

¹ Decreto Municipal nº 3.442/2025 - Art. 58. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa: I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema do Portal de Compras Públicas e as constantes deste Edital, prevalecerão as constantes deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

2.2.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de n.º 5.764/71, a Lei de n.º 12.690/12 e a Lei Complementar de n.º 130/09;

2.2.1.1. apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.2.1.2. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado ao Departamento de Administração indicar nominalmente pessoas;

2.2.1.3. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de n.º 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

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

2.4. Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.4.1. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

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

2.4.3. sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.4.4. seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.5. 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;

2.4.5.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

2.5. 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;

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

2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

2.8. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.9. O licitante interessado poderá enviar os documentos de habilitação exigidos no Edital concomitantemente com a proposta.

2.10. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.11. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o Edital".

2.12. **O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste Edital.**

2.13. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.14. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.15. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.16. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.17. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.18. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

2.19. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao01@congonhal.mg.gov.br.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre esta no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico: licitacao01@congonhal.mg.gov.br.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO:

4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do Portal de Compras Públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. 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, excluída a responsabilidade do

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL:

6.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários.

- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes deste Edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite, valor unitário para cada item e marca.
- e) conter prazo de entrega da prestação de serviço, de conformidade ao termo de referência;

6.2. No valor proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação de serviço do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do Edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do Pregoeiro.

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

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de até **2 (duas) horas**, contados da notificação via sistema.

7.2. A documentação de habilitação está indicada no termo de referência.

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

7.4. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

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

7.6. As declarações exigidas neste Edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema Portal de Compras Públicas.



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

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

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

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas.

9.2. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de **R\$ 0,10 (dez centavo)**.

10. MODOS DE DISPUTA:

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

10.1.1. Aberto: No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 58 do Decreto Municipal nº 3.442/2025, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

10.1.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 10.1.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.1.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 10.1.1 e 10.1.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no parágrafo único do art. 58 do Decreto Municipal nº 3.442/2025.

10.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

10.1.5. Após o reinício previsto no item 10.1.4., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.1.6. Encerrada a etapa de que trata o item 10.1.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no parágrafo único do art. 58 do Decreto Municipal nº 3.442/2025.

11. LANCES INTERMEDIÁRIOS:

11.1. Serão considerados lances intermediários:

11.1.1. iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

11.1.2. iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

12. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES:

12.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.2. 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 decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Página 8 de 85

13.1. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.2. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior (R\$) à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

13.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

13.2.1.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

13.2.1.2. apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.2.1.3. não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

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

13.5. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006, ofertar o **MENOR PREÇO**.

13.6. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MENOR PREÇO**.

13.7. Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste Edital;

b) a proposta que apresentar valor excessivo ou manifestamente inexecutável.

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

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

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

14. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA:

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

14.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.3. Os licitantes terão, 2 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 14.2.

15. JULGAMENTO DA PROPOSTA:

15.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 14.2, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, e verificará a habilitação do licitante **classificado em primeiro lugar**, conforme disposições do Edital.

15.2. Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de **2 (horas)** para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 8 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

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

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

16.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente do Departamento de Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

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

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



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

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

16.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

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

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

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

16.9. O Pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção do menor preço.

17. DA ADJUDICAÇÃO:

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

17.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que poderá negociar com o proponente, para que seja obtido menor preço. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

17.3. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

18.2. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

18.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

18.4. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, na sessão pública do pregão eletrônico, terá ela o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso.

18.5. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

18.6. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, por meio eletrônico, no provedor do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou por e-mail: licitacao01@congonhal.mg.gov.br.

18.7. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

18.8. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 19.3., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

18.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.10. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município e no Sítio Eletrônico da Plataforma do Portal de Compras Públicas.

18.11. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 3 (três) dias úteis pela Administração.

18.11.1. Não sendo decidido o recurso, no prazo previsto do item 20.11., o recorrente encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, no endereço eletrônico: licitacao01@congonhal.mg.gov.br ou através do Pregoeiro, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

18.11.2. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura da Ata, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 156 da Lei 14.133/21.

19.2. Alternativamente à convocação, a Administração poderá encaminhar para assinatura do da Ata, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.

19.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.4. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

19.5. A Ata de Registro de Preços a ser consignada com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

19.5.1. A duração da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133/2021, se for vantajoso para o município, permitida a negociação com a Detentora/CONTRATADA ou a extinção da Ata sem ônus para qualquer das partes.

19.5.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) o Departamento de Administração poderá optar pela anulação da Ata e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente de órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

20. DO RECEBIMENTO:

20.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço informado na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Congonhal /MG.

20.2. Concluída a entrega dos produtos, o recebimento deste dar-se-á através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pelo fiscal do contrato.

20.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame em nome da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

21. DOS ENCARGOS:

21.1. Incumbe à CONTRATANTE:

21.1.1. Conferir as especificações e receber o material objeto deste Edital;

21.1.2. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Ordem de Fornecimento;

21.2. Incumbe à CONTRATADA:

21.2.1. Os produtos deverão ser entregues no Município de Congonhal/MG, nos locais indicados na autorização de fornecimento, a ser emitida pelo setor de compras da Prefeitura Municipal, obedecendo às diretrizes estabelecidas no termo de referência deste instrumento convocatório.

21.2.2. Substituir os produtos que estiverem danificados ou fora do prazo de validade, quando da entrega destes.

22. DA EXECUÇÃO E DOS LOCAIS DE ENTREGA:

22.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho, conforme o caso.

22.2. A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o Departamento de Administração.

22.3. Os locais e a periodicidade das entregas estão previstas no **Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

23. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

23.1. O pagamento do prêmio da apólice conjunta dos veículos constantes do termo de referência será efetuado em 10 (dez) parcelas iguais e consecutivas, cujo vencimento da primeira ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data da emissão da apólice, e as demais, no mesmo prazo, sucessivamente, mediante boleto bancário a ser emitido pela companhia seguradora, em nome do Município de Congonhal/MG;

23.2. Antes de cada pagamento à Detentora, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original;

23.3. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da Administração;

23.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à anulação do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Detentora a ampla defesa;

23.5. Será extinto o contrato com o CONTRATADO inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Administração;

23.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

23.7. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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;

23.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

Página 14 de 85



financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão no contrato.

24. DAS PENALIDADES:

24.2. As penalidades estão previstas no Termo de Referência.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

RED	DOTAÇÃO	DESCRIPTIVO DOTAÇÃO
42	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 – 42	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
65	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00 – 65	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
72	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00 – 72	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
96	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00 – 96	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
156	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00 – 156	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
164	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00 – 164	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
173	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00 – 173	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
199	02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00 – 199	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
213	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00 – 213	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
219	02.05.10.301.0006.2.3390.39.00 – 219	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
231	02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00 – 231	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
235	02.05.10.302.0006.2.063.3390.39.00 – 235	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
246	02.05.10.302.0006.2.058.3390.39.00 – 246	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



255	02.05.10.302.0006.2.116.3390.39.00 – 255	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
276	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00 – 276	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
285	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00 – 285	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
291	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00 – 291	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
315	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00 – 315	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
338	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00 – 338	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

26.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

26.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

26.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

26.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



26.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pouso Alegre/MG.

26.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

26.13. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br e pelo site da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, aba licitações: www.congonhal.mg.gov.br/licitacoes-publicadas

26.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal por meio eletrônico em formulário específico do provedor do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br. Demais informações poderão ser obtidas através do E-mail: licitacao01@congonhal.mg.gov.br.

26.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.16. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência - Especificações do Objeto - e Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada

Anexo IV – Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de contrato administrativo;

Anexo VI – Modelo da Minuta da Ata.

Congonhal/MG, 28 de novembro de 2025.

BRUNO TEIXEIRA ALVES
Chefe de Gabinete

TAIS CRISTINA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação



GRACIANE RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ CARLOS DE ALVARENGA
Secretário Municipal de Obras

DÉBORA GUIMARÃES DOS SANTOS MOREIRA
Secretária Municipal de Educação





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é **para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.**

- As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência seguem as descrições de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1.	ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS), 50 X 01 VIA	UN	50
2.	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	UN	50
3.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400
4.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA , IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400
5.	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4	UN	30



6.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	400
7.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	800
8.	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	UN	50
9.	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	UN	10
10.	BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	UN	10
11.	BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50
12.	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	UN	10
13.	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA, 40 PÁGINAS	UN	300
14.	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	UN	50
15.	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	100
16.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 230G – PEDIDO MÍNIMO 500 UN	UN	2000
17.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 250G	UN	4000





18.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 300G, VERLIZ UV, TOTAL F/V – PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	1500
19.	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1500
20.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 50UN	UN	500
21.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G -PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1000
22.	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	UN	100
23.	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G,	UN	2000
24.	CONVITE 7 X 24CM, 4 X 4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G/C, 1 DOBRA	UN	2000
25.	CONVITE/CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO, TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21 X 15. ARTE A DEFINIR	UN	3000
26.	CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
27.	CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
28.	CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
29.	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	60
30.	DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÊ 300G COM FACA ESPECIAL	UN	50





31.	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	UN	500
32.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4	UN	10
33.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200
34.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200
35.	ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0	UN	3.000
36.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES	UN	5.000
37.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	UN	500
38.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500
39.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500
40.	ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES	UN	1.000
41.	ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	2.000
42.	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES	UN	1.000
43.	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	50





44.	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	UN	50
45.	EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA	UN	30
46.	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	UN	20
47.	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	40
48.	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
49.	FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50
50.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50
51.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10
52.	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	UN	50
53.	FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA	UN	10
54.	FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10
55.	FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4	UN	10
56.	FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10





57.	FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA	UN	10
58.	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4	UN	50
59.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4	UN	10
60.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	UN	10
61.	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	UN	10
62.	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	20
63.	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO	UN	10
64.	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10
65.	FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
66.	FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	10.000
67.	FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR	UN	5.000
68.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V – PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000
69.	FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G 4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR	UN	3.000





70.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	3.000
71.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000
72.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V	UN	4.000
73.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
74.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
75.	FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10
76.	FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
77.	FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50
78.	GUIA DE ARRECADAÇÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS	UN	15
79.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000
80.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000
81.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10



82.	LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA	UN	50
83.	LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO)	UN	50
84.	LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 3MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200
85.	LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 2MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200
86.	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA	UN	300
87.	LIVRO EXPLORANDO O MEIO AMBIENTE, CAPA 300 X 425MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 88 PÁGS., 210 X 300MM, 4 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 115G. FOTOLITO INCLUSO. LOMBADA 5MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), GRAMPEADO, COLADO, VERNIZ UV TOTAL = 1, LADO(S) (CAPA)	UN	500
88.	MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10



89.	MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
90.	MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
91.	MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
92.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
93.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
94.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
95.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
96.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
97.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
98.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30
99.	MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
100.	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
101.	PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000





102.	PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000
103.	PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS	UN	3.000
104.	PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE 500 ATE 3 MODELOS)	UN	3.000
105.	PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	10
106.	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50
107.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
108.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
109.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
110.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10
111.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10
112.	PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4	UN	70
113.	RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE	UN	150



114.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM	UN	500
115.	RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	1000
116.	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	100
117.	REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	10
118.	RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10
119.	REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4	UN	20
120.	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50
121.	TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	500

1.1. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns).

1.2. A pesquisa de preços encontra-se anexa aos documentos da etapa preparatória.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato ou do recebimento da autorização de fornecimento em caso de dispensa do instrumento contratual.

1.4. O Estudo Técnico Preliminar foi:

☒ **Elaborado** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensado** nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

1.5. A análise específica de riscos:

- ☒ **Elaborada** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;
- ☐ **Dispensada** nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos demais documento da etapa preparatória.

2.2. O Município de Congonhal não adota o plano de contratações anual, por se tratar de documento facultativo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas e recorrentes das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Congonhal, relacionadas à divulgação de campanhas institucionais, informativos à população, eventos públicos, ações educativas, boletins administrativos, relatórios e demais materiais de comunicação impressa.

A inexistência de estoque e a variação das necessidades ao longo do exercício tornam inviável a aquisição por meio de compra ou licitação individualizada para cada demanda. O sistema de registro de preços permitirá à administração pública maior agilidade e economicidades emergenciais ou programadas das secretarias.

Descrição da Solução Esperada: A solução esperada é a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos, por meio de Ata de Registro de Preços, garantindo que a Prefeitura possa adquirir os itens conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de vigência do contrato.

Entre os materiais previstos estão: folders, cartazes, panfletos, banners, livros, revistas, blocos de anotações, envelopes, crachás, entre outros. A empresa contratada deverá atender aos padrões de qualidade exigidos, respeitando prazos de entrega e especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

Resultados Esperados:

- Disponibilidade contínua de material gráfico para as ações das secretarias;
- Agilidade no atendimento às demandas administrativas e institucionais;

Página 30 de 85

- Padronização da comunicação impressa institucional;
- Redução de custos e tempo com procedimentos licitatórios repetitivos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens será de **30 (trinta) dias**, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única ou parcelada, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Os materiais deverão ser entregues no setor de Compras da Prefeitura e nas sedes das respectivas secretarias demandantes da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, conforme solicitação e cronograma previamente definidos pela administração. Os endereços serão informados no momento da emissão da ordem de fornecimento, podendo ser:

- Prefeitura Municipal de Congonhal- Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro.
- Escola Municipal João Lucio dos Santos- Rua João Pereira Lopes, 375, Bela Vista.
- CEMEI Professora Vita Alves de Lima- Rua Cesário Alvim, 558, Jardim Planalto.
- Pré Escola Municipal Prefeito Joaquim Inácio Franco- Rua José do Patrocínio, 140, Centro.
- Secretaria Municipal de Saúde- Avenida Brasil, 27- Santa Elisa.
- Garagem Municipal – Avenida Tuany Toledo, 55 – Centro, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 as 16:00.

Recebimento

4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.



Preposto

A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5. 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

- a) Entregar todos os materiais gráficos objeto deste Termo de Referência **sem qualquer avaria, dano, manchas, falhas de impressão ou divergência em relação às especificações técnicas estabelecidas**;
- b) Garantir que **todas as artes finais** sejam produzidas conforme orientações e padrões fornecidos pela Secretaria requisitante, observando identidade visual, logomarcas oficiais e normas de comunicação institucional;
- c) Realizar a **impressão em conformidade com as características técnicas mínimas** indicadas no Termo de Referência, quanto a:
 - tipo e qualidade do papel;
 - gramatura;
 - formato e dimensões;
 - acabamento (laminação, dobra, corte, verniz, encadernação etc.);
 - quantidade de cores;
 - qualidade de impressão (resolução, nitidez, fidelidade das cores);
- d) Assegurar que os materiais sejam **entregues nas quantidades solicitadas**, devidamente acondicionados, embalados e identificados, de forma a evitar avarias durante o transporte e armazenamento;
- e) Cumprir rigorosamente os **prazos de entrega** estabelecidos nas Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato;
- f) Disponibilizar, quando solicitado, **provas de impressão** (prova digital ou física) para conferência prévia da Administração, devendo iniciar a produção somente após aprovação formal;
- g) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório**, nos termos da legislação vigente;
- h) Responsabilizar-se pela **substituição de qualquer material defeituoso ou divergente**, no prazo máximo definido pela Administração, sem ônus adicional.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2. Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, é **vedada a indicação de marcas como condição obrigatória**, salvo nos casos em que for tecnicamente justificada e previamente aprovada pela autoridade competente, com respaldo em estudo técnico que comprove a **necessidade de padronização ou compatibilidade** com bens ou serviços preexistentes.

Para esta contratação, **não será exigida marca ou modelo específico** para os materiais gráficos a serem fornecidos. Os produtos deverão atender às **especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência**, como tipo de papel, gramatura, acabamento, dimensão, qualidade de impressão, entre outras.

A adoção dessa regra tem por objetivo garantir:

- **Ampliação da competitividade** entre os licitantes;
- **Evitar direcionamento de marca** ou restrição indevida;
- **Garantia da isonomia entre os participantes**, conforme previsto no inciso I do art. 41 da nova Lei de Licitações.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3. Durante a execução do objeto, é **vedado à contratada utilizar materiais gráficos com marcas, logotipos ou elementos visuais de empresas privadas ou de natureza promocional comercial**, salvo nos casos em que isso for previamente autorizado pela Administração e relacionado a **parcerias institucionais previstas em lei ou programa governamental**.

Adicionalmente:

- Todos os materiais entregues deverão conter, quando solicitado, a **identidade visual oficial da Prefeitura de Congonhal/MG**, conforme padrão fornecido pela secretaria requisitante;
- **É proibida a inserção de logotipos ou slogans do fornecedor** nos materiais gráficos contratados, salvo quando previamente autorizado e com finalidade técnica (ex: identificação de gráfica em etiquetas internas ou amostras técnicas).

O descumprimento dessas orientações poderá ensejar **rejeição dos materiais entregues, sanções administrativas e responsabilização contratual**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. As regras de gestão contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal 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.

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.5. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7. O fiscal 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.

8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.10. As regras de fiscalização contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena abertura de processo sancionatório.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Por se tratar de objeto de **entrega imediata**, não há que se falar em prorrogação do contrato.

☐ Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de **serviço ou fornecimento de natureza continuada**, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

☒ Por se tratar de **contratação por escopo predefinido**, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21, a contratação poderá ser prorrogada caso não seja finalizada no prazo inicial.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, será reajustada a contratação aplicando-se o **IPCA** pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A contratação será realizada mediante:

☐ Dispensa eletrônica;



- ☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);
- ☐ Dispensa emergencial de licitação;
- ☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;
- ☐ Inexigibilidade de licitação;
- ☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;
- ☒ Pregão eletrônico;
- ☐ Concorrência eletrônico;
- ☐ Leilão;
- ☐ Concurso;
- ☐ Diálogo competitivo;

11.3. O Sistema de Registro de Preços:

- ☒ Será adotado (incompatível com fornecimento/serviço continuado);
- ☐ Não será adotado.

11.4. Preferência por contratação de Micro e Pequenas Empresas:

Adotado - Item com valor de até R\$ 80.000,00 ou quota reservada de 25% para ME/EPP;

- ☐ Não será adotado – justificativa: _____.

11.5. O critério de julgamento será:

- ☒ Menor preço por item;
- ☐ Menor preço por lote;
- ☐ Menor preço global;
- ☐ Maior desconto por item;
- ☐ Maior desconto por lote;
- ☐ Maior desconto global;
- ☐ Técnica e preço;
- ☐ Maior lance;
- ☐ Maior retorno econômico;
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico.

12.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.5. Habilitação Jurídica:

12.5.1. 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;

12.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.5.3. 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>;

12.5.4. 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;

12.5.5. 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.

12.5.5.1 Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

12.5.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.5.7. 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.

12.5.8. 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.

12.5.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, para comprovação no enquadramento como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial (para empresa MEI, ME e EPP).

12.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

12.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**, conforme o caso;

12.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.6.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

12.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante.

12.6.5.1. Caso a licitante tenha filial no Município de Congonhal, deverá apresentar também a **Certidão de Regularidade Fiscal - CRF**;

12.6.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.6.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o **Microempreendedor Individual (MEI)** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

12.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual**, será



assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.7. Qualificação Técnica:

12.7.1. Atestado (s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

12.8. Qualificação Econômico-Financeira:

12.8.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

12.9. Documentos complementares:

12.9.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.9.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

12.9.1.3. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Município;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





O custo estimado total da contratação é de **R\$ 494.370,35 (Quatrocentos e noventa e quatro mil trezentos e setenta reais e trinta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

12.1. O parâmetro de **pesquisa de preços** adotado foi (foram):

- ☐ Contratações anteriores feitas por este Município;
- ☒ Banco de Preços;
- ☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- ☐ Painel de Preços do Governo Federal;
- ☒ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;
- ☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- ☐ Tabelas padronizadas;
- ☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

RED	DOTAÇÃO	DESCRIPTIVO DOTAÇÃO
42	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 – 42	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
65	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00 – 65	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
72	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00 – 72	Outros serviços de terceiros pessoa

Página 42 de 85



		jurídica
96	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00 – 96	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
156	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00 – 156	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
164	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00 – 164	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
173	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00 – 173	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
199	02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00 – 199	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
213	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00 – 213	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
219	02.05.10.301.0006.2.3390.39.00 – 219	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
231	02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00 – 231	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
235	02.05.10.302.0006.2.063.3390.39.00 – 235	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
246	02.05.10.302.0006.2.058.3390.39.00 – 246	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
255	02.05.10.302.0006.2.116.3390.39.00 – 255	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
276	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00 – 276	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
285	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00 – 285	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
291	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00 – 291	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
315	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00 – 315	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
338	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00 – 338	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

14.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



13. DAS SANÇÕES

14. DAS SANÇÕES

14.1.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.

14.1.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.464/2025, 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;
- 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.

14.1.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, conforme o Decreto Municipal nº 3.464/2025:

I. Advertência, quando o contratado der causa a descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave (Art. 6º do Decreto);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 11 do Decreto);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 12 do Decreto).

14.1.4. Multa, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado (Art. 7º do Decreto):

- a) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega de bem ou execução de serviços, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, perfazendo o total de 9,9% (nove vírgula nove por cento). O atraso superior a 30 dias será considerado inexecução total do contrato (Art. 8º, I e Art. 10 do Decreto);
- b) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (Art. 8º, IV, 'd' do Decreto).
- c) Compensatória de 10% a 20% (dez a vinte por cento) do valor do Contrato, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1 (Art. 8º, VI do Decreto).
- d) Compensatória de 5% a 15% (cinco a quinze por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1 (Inexecução parcial com grave dano).
- e) Compensatória de 15% a 30% (quinze a trinta por cento) do valor do Contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1 (fraude, ato inidôneo, etc.).
- f) Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da licitação ou do contrato, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 9.1 (retardamento da execução), por ocorrências como (Art. 8º, III do Decreto):
- f.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo;
 - f.2) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - f.3) propor recursos manifestamente protelatórios.
- g) Compensatória de 0,5% a 5% (meio a cinco por cento) do valor do Contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1 (inexecução parcial), aplicada sobre o valor total da adjudicação ou do valor da contratação direta, para ocorrências como (Art. 8º, IV e V do Decreto):
- g.1) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - g.2) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - g.3) deixar de regularizar documentos para liquidação e pagamento da despesa;
 - g.4) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - g.5) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g.6) entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, com vício, irregularidade ou defeito oculto.
- 14.1.5.** 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).
- 14.1.6.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.7. 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);

14.1.8. 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).

14.1.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

14.1.12. 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).

14.1.13. 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).



14.1.14. 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).

14.1.15. 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.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.4. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Congonhal/MG, 28 de Novembro de 2025.

BRUNO TEIXEIRA ALVES
Chefe de Gabinete

TAIS CRISTINA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

GRACIANE RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ CARLOS DE ALVARENGA
Secretário Municipal de Obras

DÉBORA GUIMARÃES DOS SANTOS MOREIRA
Secretária Municipal de Educação



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da licitante)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 0041/2025 – REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0131/2025

SESSÃO PÚBLICA DIA: 19/12/2025 às 09h00min

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

2. PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. Apresentamos nossa proposta para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG,





nos

seguintes

termos:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1.	ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS), 50 X 01 VIA	UN	50		
2.	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)	UN	50		
3.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ II COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400		
4.	APOSTILA DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PRÉ I COM 2 GRAMPOS, CAPA DURA, IMAGEM COLORIDA, PAPEL OFF SET. 70 PÁGINA	UN	400		
5.	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, 1X0 CORES, FORMATO A-4	UN	30		
6.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	400		
7.	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 15,5 X 22 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	UN	800		
8.	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	UN	50		
9.	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES,	UN	10		

Página 49 de 85



	FORMATO 21X29,7 CM				
10.	BLOCO RESUMO SEMANAL E PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	UN	10		
11.	BLOCO SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) 2 X 0 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50		
12.	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	UN	10		
13.	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA, 40 PÁGINAS	UN	300		
14.	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	UN	50		
15.	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	100		
16.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 230G – PEDIDO MÍNIMO 500 UN	UN	2000		
17.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 250G	UN	4000		
18.	CARTÃO POSTAL 100 X 150 MM, 4X4 CORES, COUCHE 300G, VERLIZ UV, TOTAL F/V – PEDIDO MÍNIMO 500UN	UN	1500		





19.	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1500		
20.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO DIGITAL 4X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 50UN	UN	500		
21.	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 250UN	UN	1000		
22.	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	UN	100		
23.	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G,	UN	2000		
24.	CONVITE 7 X 24CM, 4 X 4 CORES, PAPEL RECICLADO 180G/C, 1 DOBRA	UN	2000		
25.	CONVITE/CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO, TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21 X 15. ARTE A DEFINIR	UN	3000		
26.	CRESCIMENTO RNPT FEMININO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10		
27.	CRESCIMENTO RNPT MASCULINO, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10		
28.	CURVA DE PESO X IDADE GESTACIONAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1 (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10		
29.	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	60		
30.	DIPLOMA 4 X 4 TAMANHO A3 COM PAPEL COUCHÊ 300G COM FACA ESPECIAL	UN	50		





31.	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	UN	500		
32.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, 1 X0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, FORMATO FINAL A-4	UN	10		
33.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200		
34.	ENVELOPE BRANCO, PEQUENO, RETANGULAR, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, 1 X 0 CORES, 114 X 229 MM	UN	200		
35.	ENVELOPE GRANDE 24X34 CM - RECICLADO 90G - 2X0	UN	3.000		
36.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 1 X 0 CORES	UN	5.000		
37.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	UN	500		
38.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500		
39.	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA PRÉ-ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOAQUIM INÁCIO FRANCO, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	500		
40.	ENVELOPE PEQUENO FORMATO 11,4 X 22,9 CM - RECICLADO 90G - 2 X 0 CORES	UN	1.000		





41.	ENVELOPE SACO KRAFT TIMBRADO, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	UN	2.000		
42.	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, PAPEL KRAFT, TIMBRADO, TAMANHO 18,5 X 24,8 CM, 1 X 0 CORES	UN	1.000		
43.	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	50		
44.	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	UN	50		
45.	EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA	UN	30		
46.	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	UN	20		
47.	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	40		
48.	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
49.	FICHA D - PSF, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50		
50.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	50		
51.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10		





52.	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	UN	50		
53.	FICHA DE EAS (SETOR LABORATORIAL), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO 15 X 12 CM, 100 X 01 VIA	UN	10		
54.	FICHA DE EVOLUCAO FONOAUDIOLOGIA PAPEL SULFITE 75G, 1 X 1 COR, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	UN	10		
55.	FICHA DE EXAMES REALIZADOS, SULFITE 75 G, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4	UN	10		
56.	FICHA DE HEMOGRAMA COM DATA DE COLETA E RESULTADO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
57.	FICHA DE PARASITOLOGIA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 19,1 X 5 CM, 100 X 01 VIA	UN	10		
58.	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4	UN	50		
59.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMAL FINAL A4	UN	10		
60.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	UN	10		
61.	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	UN	10		
62.	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	20		
63.	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-	UN	10		





	COPIATIVO				
64.	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	UN	10		
65.	FICHA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
66.	FLYER 210 X 150 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 170G VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	10.000		
67.	FLYERS. FORMATO 21X15CM. PAPEL COUCHE FOSCO 110G 4X4 CORES. ARTE A DEFINIR	UN	5.000		
68.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000		
69.	FOLDER FORMATO A4 (21X29,7), PAPEL COUCHE 120G 4X4 CORES, DOBRADO EM 3 PARTES. SMDS 3. ARTE A DEFINIR	UN	3.000		
70.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	3.000		
71.	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	4.000		
72.	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V	UN	4.000		





73.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
74.	FOLHA DE PRODUÇÃO (PSF), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
75.	FORMULÁRIO DE DESINFECÇÃO DE ARTIGOS SEMI CRÍTICO E NÃO CRÍTICO (100 X 1), EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10		
76.	FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FORMULÁRIO DE INALAÇÃO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
77.	FORMULÁRIO DE MAPA DIÁRIO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM - SALA DE OBSERVAÇÃO, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	50		
78.	GUIA DE ARRECADAÇÃO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 21 CM, 50 X 3 VIAS, PAPEL OFFSET 56 G, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL, 3ª VIA ROSA, PICOTE NA 1ª E 2ª VIA, ACABAMENTO COM CARBONO ENTRE AS VIAS	UN	15		
79.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 4 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000		
80.	INFORMATIVO FORMATO FECHADO 300 X 210 MM 8 PÁGINAS, 4X4 CORES, OFF-SET 75G - PEDIDO MÍNIMO 3000UN	UN	3.000		
81.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 50 X 03 VIAS, PAPEL AUTO-COPIATIVO, 1 X 0 CORES, FORMATO 19 X 28,2 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G	UN	10		





82.	LIVRO 01 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 4X0 - 21X29,7 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X29,7 CM) ACABAMENTO BROCHURA	UN	50		
83.	LIVRO 02 - CAPA (PAPEL COUCHE 250 G - 1X0 - 21X30,5 CM) MIOLO (PAPEL SULFITE 90 G - 1X1 - 21X30,5 CM) ACABAMENTO CANOA (GRAMPO)	UN	50		
84.	LIVRO ALFABETIZANDO COM ALEGRIA, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 463MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 60 PÁGS., 300 X 230MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 660 X 960. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 3MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200		
85.	LIVRO CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO, COM 2 GRAMPOS, CAPA 300 X 422MM, 1 X 0 CORES, TINTA PRETA EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 170G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 36 PÁGS., 210 X 300MM, 1 COR, TINTA PRETA EM OFF SET CERTIFICADO FSC, 75G 640 X 880. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. LOMBADA 2MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), DOBRA (CAPA), GRAMPEADO	UN	200		
86.	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA GRÁFICA	UN	300		





87.	LIVRO EXPLORANDO O MEIO AMBIENTE, CAPA 300 X 425MM, 4 X 0 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM TRIPLEX 350G. FOTOLITO INCLUSO. MIOLO 88 PÁGS., 210 X 300MM, 4 CORES, TINTA CORES DIVERSAS EM COUCHE LISO CERTIFICADO FSC, 115G. FOTOLITO INCLUSO. LOMBADA 5MM, INTERCALAR VIAS (CAPA), EMPACOTAR (CAPA), CINTADO (CAPA), GRAMPEADO, COLADO, VERNIZ UV TOTAL = 1, LADO(S) (CAPA)	UN	500		
88.	MAPA DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS (SALA DE TRIAGEM), 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
89.	MAPA DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30		
90.	MAPA DE EXAMES LABORATORIAIS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
91.	MAPA DE PROCEDIMENTO (SALA DE PEQUENA CIRURGIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
92.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE INALAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30		
93.	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30		
94.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (CURATIVO) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10		





95.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (INJEÇÃO/SALA DE MEDICAÇÃO), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
96.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (PRESSÃO ARTERIAL), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	30		
97.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (TRIAGEM) - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10		
98.	MAPA DIÁRIO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (VISITA DOMICILIAR), 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	30		
99.	MAPA DIÁRIO TESTE DE GLICEMIA CAPILAR E PRESSÃO ARTERIAL, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
100.	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
101.	PANFLETO 210 X 100 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000		
102.	PANFLETO 210 X 150 MM, 4 X 0 CORES, COUCHE 115G - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	UN	5.000		
103.	PASTA COMUM, EM CARTOLINA, 180G, TIMBRADA, NA COR VERDE, TAMANHO 48 X 32,5 CM 1 X 0 CORES, COM 2 FUROS	UN	3.000		
104.	PASTA TAMANHO 43 X 43 (INCLUINDO BOLSA) FORMATO ABERTO COUCHE 280G 4 X 4 CORES (PEDIDO MINIMO DE	UN	3.000		





	500 ATE 3 MODELOS)				
105.	PEDIDO DE EXAME DE LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, FORMATO 15 X 20 CM, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	UN	10		
106.	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "PREFEITO HOMERO DOMINGUES SIMÕES", BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50		
107.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - ACOMPANHAMENTO PRÉ NATAL (BLOCO DE 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10		
108.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE CONSULTA SUBSEQUENTE (3 FOLHAS FRENTE E VERSO), BLOCO COM 150 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10		
109.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - GESTANTE PRIMEIRA CONSULTA (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10		
110.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - PUERPÉRIO PRECOCE - 3 FOLHAS (BLOCO COM 100 FOLHAS) EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	10		
111.	PRONTUÁRIO SAÚDE DA FAMÍLIA - SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO), BLOCO COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 G 1X1	UN	10		
112.	PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA, GRS, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, COM PICOTE NA 1ª VIA, FORMATO FINAL A-4	UN	70		





113.	RECEITUÁRIO AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, 1 X 0 CORES, SULFITE AZUL 75 G, NUMERADOS, 50 X 01 VIA, FORMATO 23 X 9,6 CM, COM PICOTE	UN	150		
114.	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50 X 02 VIAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, FORMATO 15 X 20 CM	UN	500		
115.	RECEITUÁRIO, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO FINAL 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	1000		
116.	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	100		
117.	REGISTRO EPIDEMIOLOGIA, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PRETA EM PAPEL OFF SET CERTIFICADO FSC. 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	UN	10		
118.	RELATÓRIO SSA2, 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO FINAL A-4, 100 X 01 VIA	UN	10		
119.	REQUERIMENTO, 1 X 0 CORES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 50 X 2 VIA, FORMATO A4	UN	20		
120.	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DR. ALCIDES MOSCONI (BLOCO COM 100 FOLHAS), EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 1 CORES, FORMATO A4	UN	50		
121.	TERMO DE LIBERAÇÃO "ATESTADO", 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 15 X 20 CM, 50 X 01 VIA	UN	500		

3.1. Declaro que no preço proposto, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra,





fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviço do objeto da presente licitação;

3.2. Declaro que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2025, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte;

3.3. Declaramos ainda que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Prazo de validade da proposta: 60 (Sessenta) dias.

4.2. Prazo entrega: Conforme disposições do termo de referência.

4.3. Prazo de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

....., ... de de
Local) (Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador (a) do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], **DECLARA** para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 0041/2025:

A) Que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no **§ 1º art. 63º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.**

B) Que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

C) Que está regular com as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social;

D) Que conhece e concorda com todos os termos do Edital;

E) Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o **inciso VI do art. 68º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.**

Ressalva:

() emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de jovem aprendiz.

Página 63 de 85



- F) Que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- G) que seus sócios, não possuem qualquer vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL.
- H) Que não recebeu do Município de Congonhal/MG, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 0041/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0131/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2025**

(Lei n.14.133, de 1º de abril de 2021)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE REGISTRO DE PREÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX COM O OBJETIVO FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

O **MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG**, com sede na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, na cidade de Congonhal/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Rubens Vilela dos Santos Junior, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, 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 administrativo nº 0131/2025, 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 nº 0041/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é **FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Un	Qtde	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato *será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 (serviço) por iguais e sucessivos períodos.*
- 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.3. 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 este Município, ou quando aplicada a declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).
- 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

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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a prestação de serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. 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.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

8.2. 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

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. 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;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

Página 69 de 85

- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. 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;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.26. 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;
- 9.27. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.2. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Das indenizações e multas.

12.7. 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.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

RED	DOTAÇÃO	DESCRIPTIVO DOTAÇÃO
42	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 – 42	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
65	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00 – 65	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
72	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



	00 – 72	
96	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39. 00 – 96	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
156	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39. 00 – 156	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
164	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39. 00 – 164	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
173	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39. 00 – 173	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
199	02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00 – 199	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
213	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00 – 213	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
219	02.05.10.301.0006.2.3390.39.00 – 219	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
231	02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00 –231	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
235	02.05.10.302.0006.2.063.3390.39.00 –235	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
246	02.05.10.302.0006.2.058.3390.39.00 –246	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
255	02.05.10.302.0006.2.116.3390.39.00 –255	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
276	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00 –276	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
285	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39. 00 –285	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
291	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39. 00 – 291	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
315	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39. 00 – 315	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
338	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39. 00 – 338	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pouso Alegre/MG 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, de 2021.

Congonhal, xx de xxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE CONGONHAL – CONTRATANTE
RUBENS VILELA DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CONTRATADA
CNPJ
Nome do representante legal

Testemunhas:

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0131/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2025

(Lei n.14.133, de 1º de abril de 2021)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

Aos dias, XXX de XXX de 2025 o MUNICÍPIO DE CONGONHAL – MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.675.967/0001-39, situada na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, o DD. Rubens Vilela dos Santos Junior, Prefeito Municipal de Congonhal (MG), doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentora (s) da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], inscrito no CPF nº [xxxx], residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Municipal n.º 3.442/2025 e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, referente ao pregão eletrônico acima referenciado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNCECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I –**

Página 75 de 85

Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Eletrônico n.º 0041/2025, realizado em ____/____/2025, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial n.º acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

1.1. O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico n.º 0041/2025 terá seu extrato publicado no site oficial do município e no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

- 3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo I do Termo de Referência**, de acordo com o cronograma disponibilizado pelo Departamento demandante;
- 3.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá fornecer o produto de acordo com o solicitado no Termo de Referência da melhor forma a atender às necessidades do Município;
- 3.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente a prestação de serviço executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimento emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento do produto seja atendida todas as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço;
- 4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente a prestação de serviço (s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da (s) respectiva (s) Ordem de Fornecimento e demais documentação necessária, de acordo com o **Termo de Referência**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata;
- 4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da autorização de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Um	Qtde	Marca	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	----	------	-------	----------------	-------------

					R\$	R\$

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.
- 5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação;
- 5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- 5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 5.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;
- 5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.6. Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
- 5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente

de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados para a prestação de serviço do objeto, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

RED	DOTAÇÃO	DESCRIPTIVO DOTAÇÃO
42	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 – 42	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
65	02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.39.00 – 65	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
72	02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.39.00 – 72	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
96	02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.39.00 – 96	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
156	02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.39.00 – 156	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
164	02.04.02.23.695.0017.2.032.3390.39.00 – 164	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
173	02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.39.00 – 173	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
199	02.05.10.122.0006.2.037.3390.39.00 – 199	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
213	02.05.10.301.0006.2.048.3390.39.00 – 213	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
219	02.05.10.301.0006.2.3390.39.00 – 219	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



231	02.05.10.302.0006.2.052.3390.39.00 – 231	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
235	02.05.10.302.0006.2.063.3390.39.00 – 235	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
246	02.05.10.302.0006.2.058.3390.39.00 – 246	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
255	02.05.10.302.0006.2.116.3390.39.00 – 255	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
276	02.05.10.305.0006.2.062.3390.39.00 – 276	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
285	02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.39.00 – 285	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
291	02.06.01.08.244.0040.2.066.3390.39.00 – 291	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
315	02.06.01.08.244.0042.2.075.3390.39.00 – 315	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
338	02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.39.00 – 338	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

- Executar com pontualidade o objeto solicitado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto da presente Ata;
- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- Cumprir todas as obrigações de execução do objeto descrito no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora;

8.2.2. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.3. Do Órgão Gerenciador e os Departamentos Municipais:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição do objeto a ser executado.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

- a). Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes da emissão do pedido de entrega do objeto pelo Município. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as

previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa;

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente;

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza;

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e

o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.464/2025.

11.2. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE CONGONHAL – MG, através do Departamento Administrativo;

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro (s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade do objeto, através de Servidor designado para tal;



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ata de registro de preços, fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

14.2. Justos e acordados firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

..... - MG, XXX de XXX de 2025.

MUNICÍPIO DE CONGONHAL – CONTRATANTE
RUBENS VILELA DOS SANTOS JUNIOR
Prefeito Municipal

EMPRESA DETENTORA DA ATA – CONTRATADA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
Nome do representante legal

Testemunhas:





AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0131/2025 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS N.º 0041/2025

O Município de Congonhal/MG, torna público que fará realizar o Processo Licitatório n.º 0131/2025 - Pregão Eletrônico n.º 0041/2025, cujo Edital se encontra à disposição dos interessados no site: www.congonhal.mg.gov.br, na aba Licitações. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.** Início de Cadastramento das Propostas: **08/012/2025 – 08h00min.** Fim de Cadastramento das Propostas: **19/12/2025 – 08h15min.** Abertura das Propostas e análises: **19/12/2025 – 08h30min.** Fase de Disputa de Lances: **19/12/2025 – 09h00min.** Formulação de consultas e obtenção do Edital: Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br Canal de Suporte: 0800 730 5455.

Ana Paula de Oliveira
Pregoeira