



EDITAL

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 014/2026 PREGÃO SRP Nº 004/2026

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DOS FERROS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Procedimento de licitação na modalidade pregão eletrônico para atendimento de objeto conforme especificação sumária do Anexo I CEE 01 (cláusula de condição específica do edital CEE 01), observado o detalhamento do objeto constante do termo de referência, anexo a este edital.

1.2. DADOS DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO

1.2.1. Número do processo administrativo: Anexo I – CEE 1.2.

1.2.2. Data autuação processo administrativo: Anexo I – CEE 1.2

1.2.3. Tipo de procedimento: Procedimento Auxiliar de Registro de Preços

1.3. PADRONIZAÇÃO DO EDITAL

1.3.1. Em conformidade com o permissivo do inciso IV do caput do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 é adotada minuta padronizada de edital, previamente aprovada pelos órgãos de controle e jurídico do Município de São Pedro dos Ferros.

1.3.2. Dado o enquadramento do objeto no conceito inserto no inciso XIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, são estabelecidas no edital as normas padronizadas de caráter uniforme e geral aplicáveis ao certame e no Anexo I as especificidades do processo da licitação e do objeto – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE).

1.4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

1.4.1. O objeto deste certame possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Anexo II do edital, se enquadrando no conceito legal de bens e serviços comuns conforme inciso XIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Normas regulamentadoras da lei nº 14.133/2021 expedidas pelo Município disponíveis em: www.saopedrodosferros.mg.gov.br

1.4.3. Normas específicas aplicáveis ao objeto do certame constantes do Anexo II.

1.5. NORMAS APLICÁVEIS

1.5.1. Lei nº 14.133/2021

1.5.2. Normas regulamentadoras da lei nº 14.133/2021 expedidas pelo Município disponíveis em: www.saopedrodosferros.mg.gov.br

1.5.3. Normas específicas aplicáveis ao objeto do certame constantes do Anexo II.



1.6. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

1.6.1. A motivação de atos expedidos e a fundamentação de decisões prolatadas no âmbito do processo administrativo a que se vincula o presente ato convocatório, deverão observar:

1.6.1.1. O princípio do formalismo moderado;

1.6.1.2. Os princípios insertos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

1.6.1.3. As disposições constantes do decreto-lei nº 4.657/1942;

1.7. DISPONIBILIZAÇÃO EDITAL

1.7.1. O edital e seus anexos se encontram disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.saopedrodosferros.mg.gov.br

1.7.2. Os pedidos de esclarecimentos e informações e as impugnações e recursos deverão ser formalizadas conforme Anexo I - CEE 03.

1.8. INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES DO PROCESSO

1.8.1. Eventuais comunicações e/ou intimações referentes ao andamento do presente instrumento convocatório serão formalizadas aos licitantes e demais interessados através de publicação no Diário Oficial do Município disponível no endereço www.saopedrodosferros.mg.gov.br

1.9. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

1.9.1. A licitação será realizada de forma Eletrônica, no endereço indicado no Anexo I – CEE 04.

1.9.2. A sessão pública será aberta na data e horário indicados no Anexo I - CEE 05.

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

1.9.4. A referência temporal será o horário oficial de Brasília/DF.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação o interessado que promova o credenciamento na forma do item 04 deste edital, atenda aos requisitos de habilitação e qualificação constantes do edital e, ainda, de forma complementar, atenda às seguintes condições:

2.1.1.1. Seja pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e possua objeto constante de contrato social ou ato constitutivo equivalente compatível com o objeto da licitação;

2.1.1.2. Consórcio, desde que previsto no Anexo I – CEE 2.1.1.2.

2.1.1.3. Empresa estrangeira, desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados



pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

2.2.1.1. Que esteja impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.2. Que esteja impedido de licitar ou contratar com os Municípios consorciados e/ou com o Município, nos termos do art. 87, caput, inciso III da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.3. Que tenha sido declarado inidôneo, nos termos do art. 87, caput, inciso IV da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.4. Que esteja de impedido de licitar e contratar ou declarados inidôneos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade ou de reabilitação devidamente comprovada nos termos do art. 163 da citada lei nº 14.133/2021.

2.2.1.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.6. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.7. Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se houver decisão judicial específica autorizando sua participação neste certame, e se comprovada a capacidade econômica de arcar com o cumprimento do objeto contratual.

2.2.1.8. Submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

2.2.1.9. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação.

2.2.1.10. Nas hipóteses de vedação constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

2.2.2. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta.

2.2.3. As vedações de que tratam os itens 2.2.1.1 a 2.2.1.6 serão também aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



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

2.3. PARTICIPAÇÃO DIFERENCIADA DE ME'S E EPP'S

2.3.1. A participação do presente certame em relação as ME's e EPP's ocorrerá de forma diferenciada conforme respectiva indicação:

2.3.1.1. No Anexo I CEE 07 em relação ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional (art. 47 da LC 123/06) se indicado no referido item;

2.3.1.2. No Anexo I CEE 08 em relação a participação ampla ou restrita de ME's e EPP's desde que previsto no referido item e na proporção/parcela ali indicada.

2.3.1.3. No Anexo I CEE 09 quanto à obrigação de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno se indicado no referido item.

2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.4.1. A participação na presente licitação implica:

2.4.1.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

2.4.1.2. Autorização de tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, caput, inciso I da lei nº13.709/2018 mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de divulgação de informações e documentos oriundos do processo de licitação instaurado e desenvolvido.

3. ENTE PÚBLICO GERENCIADOR DO CERTAME

3.1. O Ente Público gerenciador da ata de registro de preços é o Município de São Pedro dos Ferros.

4. CREDENCIAMENTO

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

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do pregão regulado por este ato convocatório deverão dispor de chave de identificação ou "login" e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma eletrônica indicada no Anexo I CEE 04

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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



4.5. A participação se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

4.7. É de responsabilidade do licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas/plataforma indicada no Anexo I CEE 04 e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no Anexo I CEE 04, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante deverá apresentar a proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos e/ou informações:

5.2.1. Valor unitário e total do item (sendo consideradas até 02 casas decimais após a vírgula, salvo se o Anexo II indicar número maior);

Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo II, indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

5.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

5.3.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se pela opção do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados no item 5.2.

5.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo II Termo de Referência.

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

5.6. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:



- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior.
- b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do caput do art. 68, da Lei nº14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- c) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 15 da lei nº 14.133/2021.
- f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.
- h) Declaro que assumo o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo município de São Pedro dos Ferros - MG.
- i) Declaro que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções legais em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.
- j) Autorizo o tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, caput, inciso I da lei nº 13.709/2018 desde que seja efetivado mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de reprodução, na íntegra, de todo o processo de licitação instaurado e desenvolvido.

5.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº14.133, de 2021.

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

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



5.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. As declarações mencionadas no item 5.6, e nos itens 5.7 e 5.8 conforme o caso, são condicionantes para a participação do certame.

5.10. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções de caráter penal.

5.11. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

5.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

5.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. Não será admitida a subcontratação, salvo nos casos em que houver serviço agregado ao fornecimento do bem, limitados ao serviço, desde que previsto no Anexo I – CEE 11 e, ainda, na hipótese do Anexo I CEE 09.

5.15. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no Anexo I CEE 10, já consideradas inclusas 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.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

5.17. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

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

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

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

5.18. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.19. A fase de habilitação poderá anteceder as fases de apresentação de propostas, lances caso indicado no Anexo I CEE 12.



5.19.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item 5.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ou retorno econômico.

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

5.21. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante (na hipótese de inversão fases – item 5.18), o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

5.22.3. O licitante deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Anexo I CEE 04 e CEE 05.

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

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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



- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor respectivo constante do Anexo II Termo de Referência.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá observar o Anexo I CEE 13.
- 6.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado indicado no Anexo I CEE 14.
- 6.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.19. 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/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.20. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.21. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.22. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos sendo que após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.23. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 02 (dois) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.24. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



6.25. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 02 (dois) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.27. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os

licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.28. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.27, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

6.30. 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/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.31. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.32. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.38. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.

6.38.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior



porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.40. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor

inferior ao da primeira colocada, no prazo de 02 (dois) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.44. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

6.45.1. Em sequência, empresas estabelecidas no estado de Minas Gerais;

6.45.2. Em sequência empresas brasileiras;

6.45.3. Em sequência empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.45.4. E, por fim, em sequência empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



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

6.47. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.50. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado

após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.51. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.52. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. NEGOCIAÇÃO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a fase de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá a consulta com a finalidade de verificar se o licitante classificado em primeiro lugar não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação de participação do certame, conforme redação do item 2.2, especialmente quanto a realização de consulta consolidada do licitante pessoa jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU quanto licitantes inidôneos (TCU); condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ); empresas inidôneas e suspensas (CEIS - CGU) e empresa punidas (CNEP- GCU) através do endereço eletrônico/URL: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.1.1. Na hipótese de a consulta indicar a existência de fato impeditivo à participação do certame, o licitante será convocado para manifestação pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, e caso não seja apresentada justificativa que permita afastar o impedimento, o licitante será declarado desclassificado por falta de condição de requisito objetivo à participação.



8.2. Atendidas as condições de participação, na forma dos itens precedentes, o licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, por meio eletrônico no endereço constante do Anexo I CEE 04.

8.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

8.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal e terceirizados do município de São Pedro dos Ferros, para orientar sua decisão.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem

a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.7. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

8.7.1. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação, incluídas as especificações contidas no Anexo II – Termo de Referência, desde que insanável.

8.7.2. Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – CEE 15.

8.7.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade, observados os critérios indicados no Anexo I – CEE 16.

8.8. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.9. O Município concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

8.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.11.1. Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

8.11.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

8.11.3. Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada.



- 8.11.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.
- 8.11.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante.
- 8.11.6. Estudos setoriais.
- 8.11.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento.
- 8.11.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.12. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 8.13. Caso o Anexo II - Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Anexo II – Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 8.13.4. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Agente de Contratação/Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.
- 8.13.4.1. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Anexo II - Termo de Referência.
- 8.14. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço ou o maior desconto ou retorno econômico, considerando o critério de julgamento previsto no Anexo I – CEE 15.
- 8.15. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

9. HABILITAÇÃO

- 9.1. Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo mínimo de 02 (duas) hora definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro/Pregoeiro, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados.
- 9.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:
- 9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou outro documento hábil expedido pela respectiva fazenda pública que indique o número da inscrição.

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

9.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto se dará mediante apresentação da documentação constante do Anexo I CEE 17, se indicado.

9.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.7. Demais documentos constantes do Anexo I CEE 18.

9.8. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, observada a sua guarda pelo Agente de Contratação/Pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) anos.

9.9. 9. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada deverá ser encaminhada ao endereço indicado no Anexo I – CEE 19.

9.10. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos, exceto item

9.2 e subitens, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.11. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.



9.12. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao Agente de Contratação/Pregoeiro verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.13. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro procederá ao que segue:

9.13.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o Agente de Contratação/Pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

9.13.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

9.14. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar, quando for o caso, o contrato no prazo fixado pelo Município, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

10. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1.1. Os esclarecimentos quanto ao edital poderão ser solicitados ao Agente de Contratação/Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, conforme informado no Anexo I – CEE 20.

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

10.1.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação/Pregoeiro nos endereços indicados no Anexo I – CEE 21.

10.1.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao Agente de Contratação/Pregoeiro, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

10.1.2.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.1.2.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

10.1.3. Decairá do direito de impugnação ao Edital ou de solicitar esclarecimento o licitante ou interessando que não se manifestar no prazo e forma estabelecidos nos itens 10.1 e 10.2.

10.1.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na forma do item 1.8 deste edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



10.1.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.2. RECURSOS

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo município de SÃO PEDRO DOS FERROS disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

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

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

10.2.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.2.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico/plataforma responsável pela realização do certame.

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

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

10.2.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, na forma do item 1.8 do edital, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.2.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no Anexo I – CEE 22.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação/Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



11.3. Os atos de adjudicação e homologação observarão a forma e procedimento estabelecidos nos regulamentos expedidos pelo município de São Pedro dos Ferros disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

12.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura da ata de registro de preços junto ao órgão gerenciador, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

12.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por justo motivo, a critério do Município de São Pedro dos Ferros, mediante solicitação fundamentada do interessado.

12.2. A assinatura da ata de registro de preços será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.630/2020.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de acordo com o estabelecido no Anexo I – CEE 23.

12.4. O início da vigência da Ata de Registro de Preços será de acordo com o estabelecido no Anexo I – CEE 24.

12.5. A ata de registro de preços observará a minuta constante de Anexo do edital.

12.6. A formalização de contrato observará a minuta consta de Anexo do edital, as disposições constantes neste item 12 e, por fim, o regulamento expedido pelo Município de São Pedro dos Ferros/MG disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização e a gestão da execução do contrato competirão, respectivamente, ao fiscal e ao gestor de contrato indicados no Anexo II – Termo de Referência ou no termo de contrato a ser firmado.

13.2. A fiscalização e a gestão do contrato observarão o regulamento específico fiscalização e de gestão de contratos expedidos pelo município de São Pedro dos Ferros disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2 deste edital.

14. ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A atividade de recebimento é condição prévia e essencial ao pagamento da contraprestação pelo município de São Pedro dos Ferros do fornecimento do objeto, representando a confirmação de que o objeto do contrato foi efetivamente executado em conformidade com os requisitos qualitativos, quantitativos, bem como o preço, a forma e prazo estipulados.

14.2. O recebimento será realizado com obediência às regras previstas no Anexo II – Termo de Referência, observadas as seguintes diretrizes:

14.2.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia:

14.2.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal designado no contrato, mediante relatório, no prazo estipulado no contrato, contado da comunicação escrita da contratada, devendo o relatório indicar eventuais irregularidades que impeçam o pagamento total ou parcial da despesa, as cláusulas contratuais não observadas e o prazo para a contratada efetuar as devidas correções.



14.2.1.2. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo município de São Pedro dos Ferros, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização, mediante emissão de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2.2. Em se tratando de compras, locação de equipamentos e bens, serviços profissionais não enquadrados como de engenharia:

14.2.3. Provisoriamente, pelo fiscal designado no contrato, mediante relatório lançado no documento fiscal ou similar, que ateste a qualidade, especificação e quantidade do material, bem, serviço ou locação e sua aceitação, no prazo estipulado no contrato;

14.2.4. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo município de São Pedro dos Ferros, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização.

14.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

14.5. O pagamento será realizado somente após a conclusão da fase de liquidação da despesa.

14.5.1. Na realização dos pagamentos deverão ser observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, os regulamentos expedidos pelo Município de São Pedro dos Ferros referentes à fiscalização e gestão de contratos e ao recebimento provisório e definitivo, conforme endereço eletrônico indicado no item 1.5.2.

14.5.2. São documentos para fins de liquidação e pagamento:

14.5.2.1. Nota fiscal;

14.5.2.2. Fatura de locação;

14.5.2.3. Recibo de pagamento autônomo;

14.5.2.4. Nota de liquidação e pagamento;

14.5.3. Os processos de pagamento devem ser instruídos com os documentos que habilitem a correspondente liquidação e pagamento.

14.5.4. Competirá ao gestor de contratos promover junto a autoridade administrativa competente a formalização da liquidação do empenho para fins de pagamento, devendo apurar:

14.5.4.1. A origem e o objeto do que se deve pagar;

14.5.4.2. A importância exata a pagar;

14.5.4.3. A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

14.5.4.4. A comprovação da regular prestação do objeto contratado.

15. REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



15.1. O reajustamento do contrato ocorrerá a cada período de 12 (doze) meses, adotando por referência a data de formalização da proposta.

15.2. O reajustamento adotará o índice indicado no Anexo I – CEE 25, acumulado no período indicado no item anterior.

15.3. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o caso, observará a matriz de riscos indicada no item 16.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo município de São Pedro dos Ferros ou pelo contratado ou daqueles a serem compartilhados.

16.2. A alocação de riscos de que trata o item precedente considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada parte para melhor gerenciá-lo.

16.3. Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

16.4. A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

16.5. A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

16.6. Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

16.6.1. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração.

16.6.2. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

16.7. São aplicáveis a alocação de riscos as normas e regulamentos expedidos pelo município de São Pedro dos Ferros disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

Obs: Matriz de risco é obrigatória somente nos termos do art. 55, parágrafo único da minuta de regulamento consolidado da Lei 14.133/2021.

17. GARANTIAS

A formalização de garantia observará o disposto nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo município de São Pedro dos Ferros constante de endereço eletrônico/URL indicada no item 1.5.2.

17.2. A critério do município de São Pedro dos Ferros, poderá ser exigida garantia, mediante indicação no Anexo I – CEE 26.

17.3. Serão admitidas as seguintes modalidades de garantia:



17.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.3.2. Seguro-garantia;

17.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.4. A garantia observará os seguintes percentuais calculados sobre o valor do contrato:

17.4.1. Até 5% (cinco por cento) nas contratações de obras, serviços e fornecimentos;

17.4.2. Até 10% (dez por cento) nas contratações em que exista justificativa decorrente de complexidade técnica e dos riscos envolvidos conforme indicação constante da matriz de riscos;

17.4.3. Até 30% (trinta por cento) nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, mediante seguro-garantia com cláusula de execução e conclusão do objeto do contrato pela seguradora em caso de inadimplemento do contratado.

17.5. O Município de São Pedro dos Ferros poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

17.5.1. O valor da garantia oferecida corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado na hipótese do item 17.4.

17.6. O valor da garantia poderá ser reduzido com base na matriz de riscos do contrato.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

18.1.2.1. Incurrir na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao São Pedro dos Ferros, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.2.2. Incurrir na inexecução total do contrato;

18.1.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

18.1.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.3.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.1.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

18.1.3.6. Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

18.1.4. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do contrato lícitado



ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 18.1.4, será aplicável a penalidade de multa:

18.1.4.1.1. Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:

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

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

Lei nº 12.846/2013:

[...]

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



§ 1º Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

§ 3º Considera-se agente público estrangeiro, para os fins desta Lei, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

18.1.4.1.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.4.1.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; 18.1.4.1.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.4.1.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

18.1.4.1.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.4.1.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; 18.1.4.1.2. Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:

18.1.4.1.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.4.1.2.2. Fraudar a licitação.

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

18.1.4.1.2.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei. 18.1.4.1.2.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.4.1.2.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

18.1.4.1.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. 18.1.4.1.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

18.2. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do município de São Pedro dos Ferros pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

18.3. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.



18.4. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo município de São Pedro dos Ferros ao contratado, será promovida de forma cumulativa:

18.4.1. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;

18.4.2. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao São Pedro dos Ferros .

18.6. A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do município de São Pedro dos Ferros indicado no item 1.5.2

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do município de São Pedro dos Ferros , o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação e aos demais princípios indicados no item 1.6 deste edital.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o São Pedro dos Ferros não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente se iniciando ou encerrando os prazos em dias de expediente no São Pedro dos Ferros .

19.5. Na contagem dos prazos, na hipótese de publicação do ato em mais de um meio, será considerado como parâmetro para a contagem de início do prazo a última publicação realizada.

19.6. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou a autoridade competente, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento de produtos, decorrentes desta

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

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Diário Eletrônico Oficial do Município e conforme Anexo I – CEE 22.



19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Eletrônico Oficial do Município.

20. ANEXOS

20.1. Anexo I – Condições Específicas do Edital - CEE

20.2. Anexo II – Termo de Referência

20.3. Anexo III – Estudo Técnico Preliminar

20.4. Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

20.5. Anexo V – Minuta de Contrato

20.6. Anexo VI – Modelo de Proposta

20.7. Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento.

São Pedro dos Ferros/MG, 16 de Janeiro de 2026.

Rodrigo Martins Santana
Pregoeiro Oficial



ANEXO I
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE)

Cláusula da Condição Específica do Edital (CEE)	Referência	Condição Específica do Edital
CEE 01	Descrição do objeto	Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais
CEE 02	Dados de atuação do processo	Número do processo administrativo: 014/2026 Pregão Eletrônico: 004/2026 Data atuação processo administrativo: 16/01/2026
CEE 03	Pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações e recursos	https://bbmnet.com.br/
CEE 04	Plataforma eletrônica de realização do procedimento	URL da plataforma de disputa: https://bbmnet.com.br/
CEE 05	Data e horário Recebimento de proposta	Início: 02/02/2026 às 08h00min Data limite: 12/02/2026 às 08h30min Abertura do Certame: 12/02/2026 às 09h00min
CEE 06	Empresas participando na forma de consórcio	Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação.
CEE 07	Desenvolvimento econômico e social local e regional – art. 47 da LC 123/06	☒ Não se aplica. ☐ Se aplica na Microrregião de Ponte Nova/MG, conforme Anexo II – Termo de Referência.
CEE 08	Participação ampla e restrita – art. 48, I da LC 123/06	☒ Não se aplica. ☐ Se aplica nos seguintes itens: Participação ampla: Participação restrita:
CEE 09	Subcontratação de ME's e EPP's – art. 48, II da LC 123/06	☒ Não se aplica. ☐ Se aplica nas hipóteses e percentuais estabelecidos no Anexo II – Termo de Referência
CEE 10	Formato/descrição da proposta	Menor valor global
CEE 11	Subcontratação	☒ Não será admitida a subcontratação. ☐ Será admitida a subcontratação na forma e limites estabelecidos no Anexo II Termo de Referência
CEE 12	Inversão fases – Habilitação precedendo apresentação de propostas e lances	☒ Não será aplicada a inversão de fases. ☐ Será aplicada a inversão de fases.
CEE 13	Intervalo mínimo de lance	Intervalo mínimo de valor: R\$ 500,00 (quinhentos reais)



CEE 14	Modo de disputa	Aberto
CEE 15	Critérios de aceitabilidade de preços	Valor máximo conforme consta no Anexo II - Termo de Referência. O valor unitário dos itens não poderá ser superior aos valores unitários dispostos na tabela de valores médios.
CEE 16	Critérios de exequibilidade	Conforme Art. 59, serão desclassificadas as propostas que: III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
CEE 17	Qualificação Técnica	Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, compatível com características similares ao objeto a ser contratado; Apresentar folder e/ou ficha técnica do item ofertado.
CEE 18	Qualificação econômico-financeira	Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
CEE 19	Documentação original ou autenticada	Caso seja necessário, a documentação original ou autenticada deverá ser encaminhada ao seguinte endereço, constando no envelope externo os seguintes dados: ENDEREÇO DE ENCAMINHAMENTO: Praça Prefeito Armando Rios, 186, Centro, São Pedro dos Ferros – MG CEP: 35.360-000
CEE 20	Esclarecimentos	As solicitações de esclarecimentos exclusivamente de forma eletrônica e deverão ser encaminhadas ao e-mail: licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br
CEE 21	Impugnações	As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas da seguinte forma: Eletrônica, através da plataforma: https://bbmnet.com.br/ A impugnação eletrônica deverá conter assinatura que possa identificar o signatário, observado o disposto na Lei nº 14.630/2020.
CEE 22	Vista dos autos	Na sala de licitações
CEE 23	Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços	A vigência será de 12 meses.
CEE 24	Início vigência da ata de registro de preços	O contrato/ata de registro de preços vigorará a partir da data de assinatura. Poderá ser promovida a prorrogação da vigência do contrato/ata de registro de preços.
CEE 25	Índice de reajustamento	Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da formalização da proposta.
CEE 26	Garantia	Não será exigida garantia
CEE 27	Visita Técnica	Se aplica de acordo com os tópicos estabelecidos no Anexo II – Termo de Referência



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O Termo de Referência tem por objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais

1.2. O objeto do presente termo de referência destina-se a atender a seguinte finalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento: esclarecer aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. Vigência da Ata:

- 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata, observando o disposto nos arts. 105 e 160 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 08/2025 de regulamentação consolidada da Lei 14.133/2021.

1.5. O contrato observará a minuta integrante do edital, as normas gerais estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 008/2025, disponível em <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br>

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento será realizado de forma fracionada e sob demanda, conforme as necessidades das diversas Secretarias e repartições do Município, não sendo exigido pedido mínimo por Ordem de Serviço ou entrega.

5.2 As entregas deverão ser feitas diretamente no local de utilização especificado em cada Ordem de



Serviço, que poderá incluir qualquer unidade administrativa da Prefeitura Municipal de São Pedro dos Ferros (ex.: Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Gabinete do Prefeito, Unidades Básicas de Saúde, etc.).

5.3 Todos os custos de frete, manuseio, transporte e entrega estão compreendidos nos preços unitários da proposta vencedora, sendo vedado qualquer acréscimo ou cobrança adicional.

5.4 A Visita Técnica poderá ser solicitada pela Administração para levantamento de necessidades específicas ou padronização de novos materiais. Os custos de deslocamento, estadia e mão de obra para a visita estarão compreendidos nos preços unitários da proposta, não cabendo qualquer acréscimo financeiro posterior. A não realização da visita, quando formalmente solicitada, sujeitará a contratada às penalidades por descumprimento contratual.

5.5 A contratada deverá comprovar capacidade operacional para atender a prazos de emergência, conforme classificação a ser definida pela Administração:

a) Entrega de Emergência: Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da ordem de serviço, para materiais críticos definidos pela Administração.

b) Entrega Prioritária: Prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

c) Entrega Padrão: Prazo a ser combinado por ocasião da demanda, não superior a 5 (cinco) dias úteis.

5.6 Todos os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios de qualidade, quantidade incorreta ou quaisquer irregularidades deverão ser substituídos ou complementados sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7 Para todo e qualquer novo material, arte ou substancial alteração de material existente, será obrigatória a apresentação de amostra física (prova de impressão) para aprovação presencial pela autoridade designada da Secretaria demandante, antes do início da produção em larga escala.

5.8 A contratada deve garantir fidelidade cromática e de acabamento absoluta em relação às amostras aprovadas, utilizando como referência primária a cartela de cores PANTONE fornecida pela Administração. Tolerâncias técnicas deverão estar em conformidade com as normas nacionais do setor gráfico.

5.9 Em caso de qualquer não conformidade ou erro de impressão apontado pela fiscalização, a contratada será obrigada a refazer o serviço por sua conta e risco, no mais curto prazo técnico possível, sem qualquer ônus para a Administração.

5.10 Os materiais devem ser fornecidos com qualidade e durabilidade compatíveis com o uso administrativo contínuo, seguindo rigorosamente as especificações técnicas e padrões descritos no edital.

5.11 Zelar pela integridade e correta armazenagem dos materiais durante o transporte e a entrega.

5.12 No preço proposto, deverá estar incluso todo o custo de fornecimento, incluindo embalagem, transporte, descarga, entrega no local designado e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto.

5.13 A Contratada será integralmente responsável por todo o ciclo do fornecimento, incluindo, mas não se limitando a: aquisição, armazenagem, transporte, entrega, substituição de itens com defeito e retirada de materiais rejeitados, cabendo-lhe todas as despesas decorrentes.

5.14 Serão recusados os itens avariados, incompletos, fora das especificações, com prazo de validade vencido ou que não estejam adequados para uso administrativo.

5.15 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento direto e ágil, para ajustes de arte final, correções e esclarecimentos, com prazo máximo para resposta às solicitações da Administração de até 4 (quatro) horas úteis.

5.16 O inadimplemento total ou parcial das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

5.17 A presente contratação observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da competitividade, do planejamento e da supremacia do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 008/2025, que regulamenta a referida lei no âmbito do Município.

6 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços conforme especificações no edital, termo de referência e contrato administrativo;

7.2. Fornecer à contratante todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e demais informações relativas para a correta solicitação/compra de itens por parte MUNICIPIO;

7.3. Fornecer todos os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, imprescindíveis ao cumprimento dos serviços contratados. O Município se reserva o direito de recusar os serviços e levantamento de peças orçados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada ao fim que se destina.

7.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município ou a terceiros (incluindo dano ao patrimônio, sendo móveis ou imóveis), decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços bem como quanto ao levantamento incorreto de itens (fornecidos pelo contratante);

7.5. Emitir nota fiscal dos serviços prestados efetuando os devidos recolhimentos tributários que a Lei exige, entregando-a ao Setor de Compras para dar prosseguimento ao pagamento.

7.6. Apresentar certificados de qualidade e laudos técnicos dos produtos quando exigidos pela legislação específica.

7.7. Comunicar imediatamente qualquer impedimento que possa afetar o regular cumprimento do contrato.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e fiscalização e contrato observará o regulamento de aplicação da Lei 14.133/2021 - Decreto Municipal nº 008/2025, disponível em <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br>, especialmente as regras atinentes à execução contratual e à gestão e fiscalização contratual.

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. 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.



9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

9.5.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida nos termos da legislação vigente.

9.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme artigo 119 da lei federal 14.133/2021;

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

10.1.1 O julgamento do certame por “menor preço por lote” se justifica conforme entendimento do TCU – Acórdão 861/2013 – Plenário, eis que os itens licitados, aglutinados por lotes estão intrinsecamente relacionados, possuindo a mesma natureza. Além disso, possibilita o aumento da eficiência administrativa do setor público, pela otimização do gerenciamento dos seus contratos de fornecimentos, conforme se verifica do Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara. Ademais, a adjudicação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que, tornaria bem mais oneroso o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (Acórdão TCU 5.301/2013 – 2ª Câmara)

10.2 Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação.

11- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.1 O critério de aceitabilidade de preços será o **MENOR VALOR GLOBAL**, estimado para a contratação.

11.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço por item, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (Art. 59, §3 da lei 14.133/2021) e Decreto Municipal nº 08/2025, disponível em <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br>

12 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.1 Habilitação jurídica:

12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

12.1.2 **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>;

12.1.3 **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;

12.1.4 **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 IN DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

12.1.6 **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;

12.1.7 **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.

12.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrato ou concorre;

12.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrato ou concorre.

12.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal.

12.3 **Qualificação Econômico-financeira:**

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

12.4 **Qualificação técnico**

12.4.1 Apresentação, por parte da contratada, de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, compatível com características similares ao objeto a ser contratado.

13 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO FRENTE, MEDIDA APROX 11,5X16 CM, AP 56 GR OFF SE T – BLOCO COM 50 FOLHAS atestado médico frente, medida aprox 11,5x16 cm, ap 56 gr off se t – bloco com 50 folhas	400	unid	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00



2	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 15x20 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
3	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 7x10 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
4	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada A4 Com 100 em cada	500	unid	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00
5	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO C/ 50 FOLHAS bloco de auto de infração no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco c/ 50 folhas	100	unid	R\$ 57,36	R\$ 5.736,00
6	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO COM 50 FOLHAS bloco de notificação no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco com 50 folhas BLOCO	20	unid	R\$ 56,78	R\$ 1.135,60
7	BLOCO PARA PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAIS(FRENTE, C/ LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA 15.5X21 bloco para pedido de exames laboratoriais (frente, com logomarca nova da administração, medida aproximada 15.5x21 cm – ap 56gr off set)– bl c/50	600	unid	R\$ 21,25	R\$ 12.750,00
8	BLOCO PRÓXIMA CONSULTA FRENTE, MEDIDA APROX 9,5 X 7 CM AP 56 GR OFF SET BLOCO COM 100 FOLHAS bloco próxima consulta frente, medida aprox 9,5 x 7 cm ap 56 gr off set bloco com 100 folhas	1000	unid	R\$ 9,78	R\$ 9.780,00
9	CARTÃO DA CRIANÇA (VACINA) EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão da criança (vacina) em papel cartão, medida aprox 21x31 cm frente e verso off set 180 gr colorido azul menino e vermelho ou rosa menina	1200	unid	R\$ 2,98	R\$ 3.576,00
10	Cartão de vacina 240g 4x4 12x21	5000	unid	R\$ 0,75	R\$ 3.750,00
11	CARTÃO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO, MEDIDA APROXIMADA 8X21,- PAPEL COUCHE SEM BRILHO cartão de vacina adulto frente e verso, medida aproximada 8x21, - papel couche sem brilho	2000	unid	R\$ 0,66	R\$ 1.320,00
12	CARTÃO ESPELHO VACINAS - EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX15.5X 21 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão espelho vacinas - em papel cartão, medida aprox15.5x 21 cm frente e verso off set 180 gr	3000	unid	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
13	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DA HIPERTENSÃO (EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO- OFF cartão programa controle da hipertensão (em papel cartão, medida aprox. 21x31 cm frente e verso off set 180 gr.)	8000	unid	R\$ 1,51	R\$ 12.080,00
14	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DO DIABETES (EM PAPEL CARTÃO MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET cartão programa controle do diabetes (em papel cartão medida aprox. 21x31 cm frente e verso- off set 180 gr.	8000	unid	R\$ 1,26	R\$ 10.080,00
15	Certificado A4 180g 4x0	2000	unid	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00
16	Certificado A4 240g 4x0	2000	unid	R\$ 2,25	R\$ 4.500,00
17	CONDUTA DE FISIOTERAPIA (FRENTE MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 50 conduta de fisioterapia (frente medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50	100	unid	R\$ 24,51	R\$ 2.451,00



18	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO MEDIDA APROX. 20X30 CM OFF SET 75 GR – BLOCO COM 100 FOLHA controle médico individual frente e verso medida aprox. 20x30 cm off set 75 gr – bloco com 100 folhas.	400	unid	R\$ 52,52	R\$ 21.008,00
19	Crachas 180g com furo (sem cordinha) tamanho 5,4 x 8,5 cm	1000	unid	R\$ 0,50	R\$ 500,00
20	DIÁRIO DE ATIVIDADES – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - (FRENTE, MEDIDA APROX...30X21-OFF diário de atividades – programa de controle da doença de chagas - (frente, medida aprox...30x21- off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$ 33,83	R\$ 676,60
21	FECHAMENTO MENSAL DE PRODUÇÃO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX.. 30X21-OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 fechamento mensal de produção (frente e verso medida aprox.. 30x21-off set 75gr) bloco com 100	100	unid	R\$ 52,10	R\$ 5.210,00
22	FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro domiciliar esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	50	unid	R\$ 44,61	R\$ 2.230,50
23	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	300	unid	R\$ 51,35	R\$ 15.405,00
24	FICHA CADASTRO SISVAN (FRENTE MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha cadastro sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 37,57	R\$ 3.757,00
25	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR), BLOCO COM 100 ficha clínica odontológica (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr), bloco com 100	200	unid	R\$ 54,99	R\$ 10.998,00
26	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO ficha de atendimento individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$ 60,32	R\$ 18.096,00
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	200	unid	R\$ 55,85	R\$ 11.170,00
28	FICHA DE ATENDIMENTO- FISIOTERAPIA (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21 OFF SET 75GR COM A LOGO DA ADMINIST ficha de atendimento- fisioterapia (frente, medida aprox.. 30x21 off set 75gr com a logo da administração) bloco com 50	100	unid	R\$ 36,81	R\$ 3.681,00
29	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de atividade coletiva esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 53,32	R\$ 5.332,00
30	FICHA DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (FRENTE, MEDIDA APROX.30 X21 OFF SET 75 GR) ficha de autorização para tratamento odontológico (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$ 33,67	R\$ 3.367,00
31	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX.30X21 OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 ficha de marcadores de consumo alimentar esus(frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 55,84	R\$ 5.584,00
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO CHAGAS (FRENTE, MEDIDA APROX.15X15- OFF SET 75GR) BL/100 ficha de notificação chagas - (frente, medida aprox.15x15 off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$ 20,43	R\$ 408,60
33	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de	300	unid	R\$ 41,98	R\$ 12.594,00



	procedimentos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.				
34	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRAT. FORA DO DOMICÍLIO 2 VIAS (BRANCA E AMARELA) FRENTE E VERSO MED. 30X21 ficha de solicitação de tratamento fora do domicílio – 2 vias (branca e amarela) frente e verso medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100	400	unid	R\$ 57,12	R\$ 22.848,00
35	FICHA DE VACINAÇÃO ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de vacinação esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$ 35,43	R\$ 3.543,00
36	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	400	unid	R\$ 34,57	R\$ 13.828,00
37	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	300	unid	R\$ 33,07	R\$ 9.921,00
38	FICHA DE VISTA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) C/ 100 ficha de vista domiciliar e territorial esus (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr) bloco com 100	200	unid	R\$ 51,22	R\$ 10.244,00
39	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BLOCO COM 100 itinerário semanal de trabalho de campo (frente, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$ 36,11	R\$ 722,20
40	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21- OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 laudo médico para emissão de apac (frente, medida aprox.. 30x21- off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$ 38,50	R\$ 770,00
41	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 laudo para emissão de aih (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	60	unid	R\$ 47,11	R\$ 2.826,60
42	MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN (FRENTE - MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 mapa de acompanhamento sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 37,92	R\$ 3.792,00
43	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO FRENTE/VERSO-MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOC.C/ 100 mapa diário de atendimento odontológico frente/verso - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	200	unid	R\$ 51,33	R\$ 10.266,00
44	Panfletos tamanho A4 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
45	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 180g	5000	unid	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
46	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
47	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x4 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
48	Panflete com dobra 180g A5	5000	unid	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
49	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE EXTRA BRANCO FORMATO A4, TAMANHO 210X297MM, 75G/M. RESMA COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 10 RESMAS	50	CX	R\$ 271,66	R\$ 13.583,00
50	PLANILHA SEMANAL DE CONTROLE DE VEÍCULOS(FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR, BLOC. C/100 planilha semanal de controle de veículos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	300	unid	R\$ 35,43	R\$ 10.629,00
51	PRODUÇÃO CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BL COM 50. produção clínica de fisioterapia (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bl com 50.	100	unid	R\$ 53,77	R\$ 5.377,00



52	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21X30 programa nacional de controle da dengue – pncc – vigilância entomológica (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$ 52,67	R\$ 1.053,40
53	RECEITUÁRIO AZUL (FRENTE, 8.5CMX20.5 CM COM IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE E NUMERADAS DE ACORDA COM A GR receituário azul (frente, 8.5cmx20.5 cm com identificação do emitente e numeradas de acordo com a grs- super bond 75 gr) – bl c/50	1200	unid	R\$ 19,74	R\$ 23.688,00
54	RECEITUÁRIO COMUM (FRENTE, COM LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA APROX. 15.5X21 CM - AP 56 GR receituário comum (frente, com logomarca nova da administração, medida aprox. 15.5x21 cm - ap 56 gr off set) – bl c/50 BLOCO	3000	unid	R\$ 12,11	R\$ 36.330,00
55	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ FOLHA CARBONADA (FRENTE, MED. APROX.15.5X21 CM, COM IDENT. BL C/100 receituário controle especial c/ folha carbonada (frente, medida aproximada 15.5x21 cm, com identificação do emitente - ap 56 gr off set. – bl c/100	1500	unid	R\$ 20,78	R\$ 31.170,00
56	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX.21X30 CM-OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 registro diário do serviço antivitorial (frente, medida aprox.21x30 cm-off set 75 gr)bloco com 100	10	unid	R\$ 35,40	R\$ 354,00
57	RELATÓRIO DE TRABALHO REALIZADO NO PEA,LI, F, PE (FRENTE, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) BL C/100 relatório de trabalho realizado no pea,li, f, pe (frente , medida aprox. 30x21 –off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$ 37,70	R\$ 754,00
58	RELATÓRIO QUINZENAL DE ATIVIDADES ACS (FRENTE E VERSO, MED. APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR, BL C/100 relatório quinzenal de atividades acs (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	200	unid	R\$ 59,66	R\$ 11.932,00
59	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX..30X21-OFF SET 75GR) BLOCO C/ 100 relatório trimestral de atividades de campo (frente, medida aprox..30x21-off set 75gr) bloco c/ 100	10	unid	R\$ 39,44	R\$ 394,40
60	REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – 2 VIAS CARBONADAS 50X2- 11,5 X 15,5CM requisição de compras e serviços – 2 vias carbonadas 50x2- 11,5 x 15,5cm	100	unid	R\$ 20,43	R\$ 2.043,00
61	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX 20X30 CM –OFF SET 75 GR) - BL C/50 requisição de exame citopatológico (frente e verso medida aprox 20x30 cm –off set 75 gr) - bloco com 50	200	unid	R\$ 52,20	R\$ 10.440,00
62	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BL C/ 100 requisição de mamografia, (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bl c/ 100.	200	unid	R\$ 56,44	R\$ 11.288,00
63	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO CENTRAL C/COPIA CARBONADA(FRENTE,MEDIDA APROX. 16X22 CM- BL C/50 requisição de material almoxarifado central c/copia carbonada(frente ,medida aproximada 16x22 cm- ap 56 gr off set) – bl c/50	100	unid	R\$ 55,75	R\$ 5.575,00
64	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 resumo semanal do serviço antivitorial (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	20	unid	R\$ 39,19	R\$ 783,80
65	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO DO CLIENTE/ PACIENTE PARA ASS. FISIOTERAPÊUTICA EM GRUPO 30X21 CM termo de consentimento esclarecido do cliente/ paciente para assistência fisioterapêutica em grupo (frente, medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50.	100	unid	R\$ 33,46	R\$ 3.346,00



VALOR TOTAL	R\$ 461.327,70
--------------------	-----------------------

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.3 As despesas decorrentes da presente contratação, são as seguintes dotações discriminadas:

15 - PENALIDADES

15.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

15.4 As demais infrações serão apuradas e, eventualmente penalizadas, observando-se o Decreto Municipal nº 008/2025 disponível em <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br>

São Pedro dos Ferros, 16 de janeiro de 2026.

Nathan Avelino Costa
Secretário de Administração



ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO/CATEGORIA: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais.

1) Responsável pela elaboração do ETP:

Autoridade responsável pela formalização da demanda: Nathan Avelino Costa - Secretário de Administração

Agentes Públicos da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP: Nathan Avelino Costa - Secretário de Administração

Agente Público que acompanhará a elaboração do ETP no setor de licitações – fase preparatória: Rodrigo Martins Santana - Pregoeiro Oficial.

2) Descrição da necessidade da contratação:

A presente contratação é essencial para o regular funcionamento das atividades administrativas e para a efetiva comunicação institucional da Prefeitura. Os serviços gráficos são a base para a materialização de atos administrativos, a divulgação de campanhas de interesse público e a manutenção da identidade visual do Município. A necessidade de contratação de uma empresa especializada se baseia nos seguintes pilares: Eficiência Administrativa: Departamentos como Administração, Saúde, Educação e Assistência Social dependem de formulários, blocos, envelopes para suas rotinas diárias. A ausência ou a demora no fornecimento desses materiais pode causar lentidão e até a paralisação de serviços essenciais ao cidadão. Princípio da Publicidade: A comunicação com a população, por meio de folders, cartazes e informativos, é um dever da Administração Pública. A contratação garante a capacidade de divulgar ações, programas e campanhas (como de vacinação, eventos culturais etc.) de forma profissional e ágil. Padronização e Identidade Institucional: A uniformidade visual dos materiais gráficos (pastas, envelopes) fortalece a imagem e a credibilidade da instituição perante os cidadãos, fornecedores e outros órgãos. A contratação visa garantir essa padronização e a continuidade do padrão já utilizado. Diante do exposto, a contratação de serviços gráficos não é um mero gasto, mas um investimento indispensável na eficiência operacional, na transparência e no fortalecimento da identidade institucional do município.

3) Diretrizes que nortearão o ETP:

- 3.1. Lei nº 14.133/2021 (especialmente Art. 28, I);
- 3.2. Decreto nº 08/2025 (Decreto Municipal que regulamenta a Lei 14.133/2021);
- 3.3. Não se aplicam diretrizes normativas adicionais específicas ao objeto além da legislação geral de licitações e contratos e normativos internos do Município.

4) Plano anual de contratação

O Município de São Pedro dos Ferros, no momento desta contratação não possui plano de contratação vigente para o exercício de 2026.

5) Requisitos da contratação:

Para que se obtenha uma contratação eficaz, os seguintes requisitos são mandatórios:



5.1. Requisitos de Habilitação e Qualificação:

- A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.
- A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestados que demonstrem aptidão para o fornecimento de materiais com características e complexidade compatíveis com o objeto licitado.

5.2. Requisitos de Logística e Execução:

- Prazos de Entrega: A contratada deverá ter capacidade logística para realizar entregas em prazos curtos, definidos a cada Ordem de Serviço, podendo variar entre 24 e 72 horas para materiais de urgência.
- Entrega Fracionada e sob Demanda: O fornecimento será realizado de forma fracionada, conforme as necessidades das Secretarias, sem a exigência de pedido mínimo por ordem de serviço.
- Logística de Entrega Local: A contratada deverá realizar as entregas diretamente nas repartições públicas do município, sempre que solicitado, sem custo adicional de frete, independentemente do volume do pedido.

3.3. Requisitos de Qualidade e Suporte:

- Aprovação de Amostra : Para cada novo serviço, a contratada deverá apresentar uma amostra física para aprovação presencial pela secretaria demandante antes da produção em larga escala, garantindo a fidelidade ao solicitado.
- Suporte e Ajustes Imediatos: A empresa deverá oferecer um canal de contato direto e ágil para realizar ajustes de arte final e correções, com prazo máximo de 4 horas úteis para resposta. Em caso de erro de impressão constatado pela fiscalização, a reimpressão deverá ocorrer em curto prazo, sem ônus para a Administração.
- Padronização e Compatibilidade: Os materiais produzidos deverão seguir rigorosamente a identidade visual e o padrão de qualidade (gramatura, cores, acabamento) dos materiais já utilizados pelo Município, garantindo a continuidade e a compatibilidade.
- Visita Técnica Consultiva:

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar técnico ou responsável da área gráfica para realizar visita técnica às repartições públicas municipais, com a finalidade de levantar, compreender e detalhar as demandas de materiais gráficos a serem produzidos. As visitas terão caráter operacional e consultivo, visando orientar quanto a formatos, acabamentos, garantir a padronização e reduzir retrabalhos, sem custo adicional para a Administração. A não realização da visita, quando solicitada, poderá ser considerada descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no edital.

5.2. Requisitos de Qualidade e Metodologia do Serviço:

- A proposta da licitante deverá conter uma metodologia de trabalho detalhada, que demonstre como a equipe atuará de forma integrada, articulada com as equipes

Deverão ser observadas os seguintes princípios legais:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Atendimento permanente ao interesse público e a probidade administrativa;
- Tratamento isonômico;
- Planejamento;



- Transparência;
- Eficiência;
- Segregação de funções;
- Motivação das decisões e sua vinculação aos termos do edital ou termo convocatório;
- Julgamento objetivo;
- Segurança jurídica;
- Razoabilidade;
- Competitividade;
- Proporcionalidade;
- Celeridade e economicidade;

As disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) também deverão ser objeto de observância e aplicação obrigatória quanto a formalização e execução da contratação.

6) Estimativas de quantidade e valor estimado:

Após o recebimento do (s) Documento (s) de Formalização de Demandas – DFD, buscou-se realizar a estimativa dos quantitativos necessários para o período de 1 ANO (UM ANO), objetivando alcançar a economia de escala e centralização do procedimento para objetos de natureza correspondentes.

O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

Lado, outro, segundo detalhamento do orçamento, quanto a contratação, que deve ser suportado pelo Município, temos a indicação dos seguintes valores:

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO FRENTE, MEDIDA APROX 11,5X16 CM, AP 56 GR OFF SE T – BLOCO COM 50 FOLHAS atestado médico frente, medida aprox 11,5x16 cm, ap 56 gr off se t – bloco com 50 folhas	400	unid	R\$ 10,00	R\$ 4.000,00
2	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 15x20 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
3	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 7x10 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
4	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada A4 Com 100 em cada	500	unid	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00
5	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO C/ 50 FOLHAS bloco de auto de infração no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco c/ 50 folhas	100	unid	R\$ 57,36	R\$ 5.736,00
6	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO COM 50 FOLHAS bloco de notificação no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco com 50 folhas BLOCO	20	unid	R\$ 56,78	R\$ 1.135,60
7	BLOCO PARA PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAIS(FRENTE, C/ LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA 15.5X21 bloco para pedido de exames laboratoriais (frente, com logomarca nova da administração, medida aproximada 15.5x21 cm – ap 56gr off set)– bl c/50	600	unid	R\$ 21,25	R\$ 12.750,00
8	BLOCO PRÓXIMA CONSULTA FRENTE, MEDIDA APROX 9,5 X 7 CM AP 56 GR OFF SET BLOCO COM 100 FOLHAS bloco próxima consulta frente, medida aprox 9,5 x 7 cm ap 56 gr off set bloco com 100 folhas	1000	unid	R\$ 9,78	R\$ 9.780,00



9	CARTÃO DA CRIANÇA (VACINA) EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão da criança (vacina) em papel cartão, medida aprox 21x31 cm frente e verso off set 180 gr colorido azul menino e vermelho ou rosa menina	1200	unid	R\$ 2,98	R\$ 3.576,00
10	Cartão de vacina 240g 4x4 12x21	5000	unid	R\$ 0,75	R\$ 3.750,00
11	CARTÃO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO, MEDIDA APROXIMADA 8X21,- PAPEL COUCHE SEM BRILHO cartão de vacina adulto frente e verso, medida aproximada 8x21, - papel couche sem brilho	2000	unid	R\$ 0,66	R\$ 1.320,00
12	CARTÃO ESPELHO VACINAS - EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX15.5X 21 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão espelho vacinas - em papel cartão, medida aprox15.5x 21 cm frente e verso off set 180 gr	3000	unid	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
13	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DA HIPERTENSÃO (EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO- OFF cartão programa controle da hipertensão (em papel cartão, medida aprox. 21x31 cm frente e verso off set 180 gr.)	8000	unid	R\$ 1,51	R\$ 12.080,00
14	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DO DIABETES (EM PAPEL CARTÃO MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET cartão programa controle do diabetes (em papel cartão medida aprox. 21x31 cm frente e verso- off set 180 gr.	8000	unid	R\$ 1,26	R\$ 10.080,00
15	Certificado A4 180g 4x0	2000	unid	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00
16	Certificado A4 240g 4x0	2000	unid	R\$ 2,25	R\$ 4.500,00
17	CONDUTA DE FISIOTERAPIA (FRENTE MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 50 conduta de fisioterapia (frente medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50	100	unid	R\$ 24,51	R\$ 2.451,00
18	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO MEDIDA APROX. 20X30 CM OFF SET 75 GR – BLOCO COM 100 FOLHA controle médico individual frente e verso medida aprox. 20x30 cm off set 75 gr – bloco com 100 folhas.	400	unid	R\$ 52,52	R\$ 21.008,00
19	Crachas 180g com furo (sem cordinha) tamanho 5,4 x 8,5 cm	1000	unid	R\$ 0,50	R\$ 500,00
20	DIÁRIO DE ATIVIDADES – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - (FRENTE, MEDIDA APROX...30X21- OFF diário de atividades – programa de controle da doença de chagas - (frente, medida aprox...30x21- off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$ 33,83	R\$ 676,60
21	FECHAMENTO MENSAL DE PRODUÇÃO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX.. 30X21-OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 fechamento mensal de produção (frente e verso medida aprox.. 30x21-off set 75gr) bloco com 100	100	unid	R\$ 52,10	R\$ 5.210,00
22	FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro domiciliar esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	50	unid	R\$ 44,61	R\$ 2.230,50
23	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	300	unid	R\$ 51,35	R\$ 15.405,00
24	FICHA CADASTRO SISVAN (FRENTE MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha cadastro sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 37,57	R\$ 3.757,00



25	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR), BLOCO COM 100 ficha clínica odontológica (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr), bloco com 100	200	unid	R\$ 54,99	R\$ 10.998,00
26	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO ficha de atendimento individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$ 60,32	R\$ 18.096,00
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	200	unid	R\$ 55,85	R\$ 11.170,00
28	FICHA DE ATENDIMENTO- FISIOTERAPIA (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21 OFF SET 75GR COM A LOGO DA ADMINIST ficha de atendimento- fisioterapia (frente, medida aprox.. 30x21 off set 75gr com a logo da administração) bloco com 50	100	unid	R\$ 36,81	R\$ 3.681,00
29	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de atividade coletiva esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 53,32	R\$ 5.332,00
30	FICHA DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (FRENTE, MEDIDA APROX.30 X21 OFF SET 75 GR) ficha de autorização para tratamento odontológico (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$ 33,67	R\$ 3.367,00
31	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX.30X21 OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 ficha de marcadores de consumo alimentar esus(frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 55,84	R\$ 5.584,00
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO CHAGAS (FRENTE, MEDIDA APROX.15X15- OFF SET 75GR) BL/100 ficha de notificação chagas - (frente, medida aprox.15x15 off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$ 20,43	R\$ 408,60
33	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de procedimentos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$ 41,98	R\$ 12.594,00
34	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRAT. FORA DO DOMICÍLIO 2 VIAS (BRANCA E AMARELA) FRENTE E VERSO MED. 30X21 ficha de solicitação de tratamento fora do domicílio – 2 vias (branca e amarela) frente e verso medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100	400	unid	R\$ 57,12	R\$ 22.848,00
35	FICHA DE VACINAÇÃO ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de vacinação esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$ 35,43	R\$ 3.543,00
36	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar (frente, medida aprox. 30 x 21– off set 75 gr) – bloco com 100.	400	unid	R\$ 34,57	R\$ 13.828,00
37	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	300	unid	R\$ 33,07	R\$ 9.921,00
38	FICHA DE VISTA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS (FRENTE E VERSO,MEDIDA APROX.30X21 OFF SET 75GR) C/ 100 ficha de vista domiciliar e territorial esus (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr) bloco com 100	200	unid	R\$ 51,22	R\$ 10.244,00
39	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BLOCO COM 100 itinerário	20	unid	R\$ 36,11	R\$ 722,20



	semanal de trabalho de campo (frente, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.				
40	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21- OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 laudo médico para emissão de apac (frente, medida aprox.. 30x21- off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$ 38,50	R\$ 770,00
41	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 laudo para emissão de aih (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	60	unid	R\$ 47,11	R\$ 2.826,60
42	MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN (FRENTE - MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 mapa de acompanhamento sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$ 37,92	R\$ 3.792,00
43	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO FRENTE/VERSO-MEDIDA APROX.30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOC.C/ 100 mapa diário de atendimento odontológico frente/verso - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	200	unid	R\$ 51,33	R\$ 10.266,00
44	Panfletos tamanho A4 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
45	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 180g	5000	unid	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
46	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
47	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x4 75g	5000	unid	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
48	Panfleto com dobra 180g A5	5000	unid	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
49	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE EXTRA BRANCO FORMATO A4, TAMANHO 210X297MM, 75G/M. RESMA COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 10 RESMAS	50	CX	R\$ 271,66	R\$ 13.583,00
50	PLANILHA SEMANAL DE CONTROLE DE VEÍCULOS(FRENTE, MEDIDA APROX.30 X 21 – OFF SET 75 GR, BLOC. C/100 planilha semanal de controle de veículos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	300	unid	R\$ 35,43	R\$ 10.629,00
51	PRODUÇÃO CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX.21 X 30 CM) BL COM 50. produção clínica de fisioterapia (frente e verso, medida aprox.21 x 30 cm) bl com 50.	100	unid	R\$ 53,77	R\$ 5.377,00
52	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA (FRENTE E VERSO,MEDIDA APROX. 21X30 programa nacional de controle da dengue – pncd – vigilância entomológica (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$ 52,67	R\$ 1.053,40
53	RECEITUÁRIO AZUL (FRENTE, 8.5CMX20.5 CM COM IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE E NUMERADAS DE ACORDA COM A GR receituário azul (frente, 8.5cmx20.5 cm com identificação do emitente e numeradas de acordo com a grs- super bond 75 gr)– bl c/50	1200	unid	R\$ 19,74	R\$ 23.688,00
54	RECEITUÁRIO COMUM (FRENTE, COM LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA APROX. 15.5X21 CM - AP 56 GR receituário comum (frente, com logomarca nova da administração, medida aprox. 15.5x21 cm - ap 56 gr off set) – bl c/50 BLOCO	3000	unid	R\$ 12,11	R\$ 36.330,00
55	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ FOLHA CARBONADA (FRENTE, MED. APROX.15.5X21 CM, COM IDENT. BL C/100 receituário controle especial c/ folha carbonada (frente, medida aproximada 15.5x21 cm, com identificação do emitente - ap 56 gr off set. – bl c/100	1500	unid	R\$ 20,78	R\$ 31.170,00



56	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX 21X30 CM-OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 registro diário do serviço antivitorial (frente, medida aprox 21x30 cm-off set 75 gr) bloco com 100	10	unid	R\$ 35,40	R\$ 354,00
57	RELATÓRIO DE TRABALHO REALIZADO NO PEA, LI, F, PE (FRENTE, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) BL C/100 relatório de trabalho realizado no pea, li, f, pe (frente , medida aprox. 30x21 –off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$ 37,70	R\$ 754,00
58	RELATÓRIO QUINZENAL DE ATIVIDADES ACS (FRENTE E VERSO, MED. APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR, BL C/100 relatório quinzenal de atividades acs (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	200	unid	R\$ 59,66	R\$ 11.932,00
59	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX..30X21-OFF SET 75GR) BLOCO C/ 100 relatório trimestral de atividades de campo (frente, medida aprox..30x21-off set 75gr) bloco c/ 100	10	unid	R\$ 39,44	R\$ 394,40
60	REQUISICÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – 2 VIAS CARBONADAS 50X2- 11,5 X 15,5CM requisição de compras e serviços – 2 vias carbonadas 50x2- 11,5 x 15,5cm	100	unid	R\$ 20,43	R\$ 2.043,00
61	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX 20X30 CM –OFF SET 75 GR) - BL C/50 requisição de exame citopatológico (frente e verso medida aprox 20x30 cm –off set 75 gr) - bloco com 50	200	unid	R\$ 52,20	R\$ 10.440,00
62	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BL C/ 100 requisição de mamografia, (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bl c/ 100.	200	unid	R\$ 56,44	R\$ 11.288,00
63	REQUISICÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO CENTRAL C/COPIA CARBONADA(FRENTE,MEDIDA APROX. 16X22 CM- BL C/50 requisição de material almoxarifado central c/copia carbonada(frente ,medida aproximada 16x22 cm- ap 56 gr off set) – bl c/50	100	unid	R\$ 55,75	R\$ 5.575,00
64	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 resumo semanal do serviço antivitorial (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	20	unid	R\$ 39,19	R\$ 783,80
65	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO DO CLIENTE/ PACIENTE PARA ASS. FISIOTERAPÊUTICA EM GRUPO 30X21 CM termo de consentimento esclarecido do cliente/ paciente para assistência fisioterapêutica em grupo (frente, medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50.	100	unid	R\$ 33,46	R\$ 3.346,00
VALOR TOTAL				R\$ 461.327,70	

7) Descrição da solução como um todo, inclusive quanto à manutenção e à assistência técnica:

Após realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), certificou-se que a descrição da solução como um todo contempla a Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais

8) Justificativas para o parcelamento da contratação:

A presente contratação não poderá ser parcelada, ou seja, os serviços deverão ser prestados por uma única empresa, adjudicando-se o objeto em um único grupo por preço global. A decisão pelo não parcelamento fundamenta-se na inviabilidade técnica e na desvantagem para a gestão do contrato que a divisão do objeto acarretaria para a Administração, conforme previsto no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

A justificativa para a indivisibilidade do objeto se baseia nos seguintes pontos:



1. **Garantia de Padronização e Integridade da Identidade Visual:** O objeto desta contratação, embora composto por itens distintos (folders, pastas etc.), forma um sistema visual coeso que representa a identidade institucional do Município. A contratação de diferentes empresas para cada item geraria um risco técnico inaceitável de inconsistências em cores (variações de CMYK/Pantone), gramatura de papel, texturas e acabamentos. O parcelamento romperia essa unidade visual, prejudicando a imagem e a credibilidade da instituição. A contratação única garante que o mesmo padrão de qualidade e fidelidade de cor seja aplicado a todos os materiais.
2. **Inviabilidade Técnica na Gestão da Qualidade e Logística:** A contratação de múltiplas empresas para um serviço que exige agilidade, entregas fracionadas e aprovação presencial de amostras tornaria a fiscalização do contrato excessivamente complexa e ineficiente. A gestão de diferentes prazos, canais de comunicação para ajustes e a responsabilização por erros de impressão se tornariam um grande ônus administrativo. A contratação única centraliza a responsabilidade, otimiza a comunicação e garante que os requisitos de suporte imediato e logística de entrega frequente, essenciais a este contrato, sejam cumpridos por um único interlocutor.
3. **Economia de Escala e Redução dos Custos de Gestão:** A contratação de uma única empresa para todo o volume de serviços gráficos otimiza o processo, reduzindo significativamente os custos transacionais e administrativos para a Prefeitura, que teria que gerenciar múltiplos contratos, fiscais e processos de pagamento. Além disso, a adjudicação por preço global permite que a contratada obtenha economia de escala na compra de insumos (papel, tinta) e no processo produtivo (aproveitamento de chapa de impressão), o que tende a refletir em um preço global mais vantajoso para a Administração do que a soma dos custos de diversos contratos menores.

Portanto, por se tratar de um serviço cujo êxito depende da manutenção de um padrão visual único e rigoroso, da agilidade logística e da eficiência na gestão da qualidade, e visando à otimização administrativa e à vantagem técnica e econômica, opta-se pelo não parcelamento do objeto.

9) Resultados pretendidos ante a economicidade e eficiência:

A contratação, nos moldes delineados, visa alcançar resultados estratégicos para a Administração, alinhados aos princípios da economicidade, eficiência e efetividade.

9.1. Em relação à Economicidade:

- Obter a melhor relação custo-benefício através da adjudicação por preço global, aproveitando a economia de escala que um único fornecedor pode oferecer na aquisição de insumos e na otimização da produção.
- Assegurar a justa competição e evitar a contratação com sobrepreço, mesmo em lote único, através de uma ampla pesquisa de mercado e da correta estimativa de preços.
- Fomentar a economia local, ao estruturar a licitação com requisitos de agilidade e logística que, embora abertos à ampla competição, são mais facilmente atendidos por empresas com estrutura na região, em conformidade com as diretrizes de desenvolvimento do município.

9.2. Em relação à Eficiência:

- Reduzir drasticamente o tempo de atendimento das demandas de materiais gráficos, garantindo que as secretarias recebam materiais de urgência em prazos exíguos (24 a 72 horas), eliminando gargalos operacionais.
- Simplificar e desburocratizar a gestão contratual, centralizando em um único contrato e um único fiscal a responsabilidade pelo acompanhamento, solicitação de ajustes, aprovações e pagamentos, reduzindo a carga administrativa sobre os servidores.



- Garantir um fluxo de trabalho ágil e sem falhas, desde a solicitação, passando pela visita técnica consultiva, aprovação de amostras e ajustes rápidos, até a entrega final, otimizando o tempo de todos os envolvidos.

9.3. Em relação à Efetividade:

- Garantir uma identidade visual institucional unificada, profissional e consistente em todos os materiais impressos do Município, fortalecendo a imagem e a credibilidade da Administração perante os cidadãos.
- Assegurar que nenhuma atividade administrativa ou campanha de comunicação seja interrompida ou atrasada por falta de material gráfico, garantindo a plena continuidade dos serviços públicos.
- Melhorar a qualidade da comunicação com a população, por meio da produção de materiais informativos (folders, cartazes) de alta qualidade e com capacidade de produção rápida para atender a demandas sazonais e emergenciais (campanhas de saúde, eventos etc.).

10) Providências prévias à celebração do contrato e contratações correlatas e/ou interdependentes:

Providências prévias:

- Elaboração detalhada do Termo de Referência, com a lista de todos os materiais e serviços, suas unidades, quantitativos estimados e valores unitários de referência.
- Realização de pesquisa de preços formal e robusta para cada serviço, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, para definir os valores máximos aceitáveis.
- Análise e aprovação jurídica da minuta do edital, TR e demais documentos.
- Ampla publicidade do Edital de Pregão Eletrônico.
- Designação formal do gestor e fiscal do contrato.

Contratações correlatas e/ou interdependentes:

- Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

Não se verificam impactos ambientais relevantes. No entanto, no que diz respeito às obrigações da Secretaria solicitante, deve-se proceder ao uso responsável dos itens adquiridos, assim como ao correto destino dos equipamentos obsoletos e resíduos gerados ao longo de sua utilização.

12) Conclusão sobre a solução da demanda de contratação:

A solução da demanda na forma apresentada neste ETP é viável do ponto de vista técnico e financeiro, concluindo pela formalização do processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, observado o preço global.

A solução proposta otimiza a gestão dos recursos públicos, a competição nos moldes da Lei 14.133/2021 e assegura a qualidade dos itens por meio da contratação direta.

São Pedro dos Ferros – MG, 16 de janeiro de 2026.

Nathan Avelino Costa
Secretário de Administração

OBSERVAÇÃO: O presente anexo é a transcrição idêntica do Estudo Técnico Preliminar apresentado no início da fase preparatória.



**ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 014/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DOS FERROS, ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ sob o nº 19.243.500/0001-82, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade e número acima indicados, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais, conforme as condições especificadas neste Edital, processada nos termos do Processo Administrativo Licitatório, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inciso II c/c o art. 78 inciso IV c/c os arts. 82 e 86, todos da Lei nº14.133/2021 e regulamento do Município conforme Decreto nº 008/2025, observadas as cláusulas e condições seguintes:

REGISTROS FORMALIZADOS

1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao objeto descrito no preâmbulo, cujas especificações, preço, marca/modelo, quantitativo e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:
2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:
 - 2.1. Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.
 - 2.2. Proposta comercial final com preço ajustado.

CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inciso VII, e § 5º, inciso VI, da Lei 14.133/2021.
 - 3.1. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante ao preço da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
 - 3.2. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.
 - 3.3. Caberá ao Agente de Contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.
 - 3.4. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

VIGÊNCIA DA ARP



4. A presente ARP tem vigência de [12] MESES, contados a partir da data da sua publicação, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 4.1. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.3. prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20 deste documento.

CONTRATAÇÕES FUTURAS

5. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver, conforme indicação item 01), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.
- 5.1. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 5.2. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.
- 5.3. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital Pregão Eletrônico nº 004/2026 e seus anexos.

Vínculos da ARP

6. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
7. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência anexo.

Adesão de órgão ou entidade pública não participante

8. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:
9. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.
- 9.1. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.
- 9.2. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.
10. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@saopedrodosferros.mg.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.
12. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por



não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

11. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:
 - 11.1. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;
 - 11.2. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;
 - 11.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80.000,00.
 - 11.4. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.
12. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:
 - 12.1. Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,
 - 12.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.
13. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;
14. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

Atribuições do gerenciador da ARP

15. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
 - 15.1. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):
 - 15.2. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
 - 15.3. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
 - 15.4. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
 - 15.5. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à solicitação de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à solicitação de ADESÃO realizada por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência complementar necessária ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente.
 - 15.6. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão.
 - 15.7. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente.
 - 15.8. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços,



como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

15.9. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

15.10. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

15.11. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

Atribuições do participante

16. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

16.1. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

16.2. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

16.3. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

16.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

16.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

Obrigações do fornecedor

17. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a: **17.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento/serviços, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da convocação;

17.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias úteis, a concordância ou não em relação à(s) solicitação de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

17.3. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

17.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 2.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

17.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

17.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

17.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

17.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

17.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



17.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

Publicidade e divulgação

18. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

18.3. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do Município na internet: <https://www.saopedrodosferros.mg.gov.br>

Alterações dos preços registrados

19. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.

20. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado,

observada a distribuição do ônus na forma da matriz de riscos, vinculada ao certame que deu origem à presente ARP.

21. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

22. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

23. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

24. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 20 desta ARP.

Sanções administrativas por descumprimento de obrigações contidas na ARP

25. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejem.

26. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

27. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

Cancelamento/revogação e rescisão da ARP

28. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

29. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO



GERENCIADOR.

30. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas, o registro de preços poderá ser **RESCINDIDO**, por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

30.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

30.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

30.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

30.4. Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

30.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

31. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

32. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

33. O cancelamento/revogação do registro desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

34. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

35. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

Disposições finais

36. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021.

37. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Rio Casca/MG.

São Pedro dos Ferros

Fornecedor

Testemunha: _____

Testemunha: _____

CPF/CI: _____

CPF/CI: _____



**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº XXX/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS FERROS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Prefeito Armando Rios, 186, Centro, São Pedro dos Ferros – MG CEP: 35.360-000, inscrito no CNPJ sob nº. _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, portador do CPF nº. _____, denominado CONTRATANTE e empresa _____, inscrito no CNPJ sob nº. _____, com sede na nº _____, CEP _____, neste ato representado por seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resultante do Processo Administrativo nº 014/2026, Pregão Eletrônico nº 004/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 08/2025 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável nos termos dos arts. 106 e 107 Lei nº 14.133/2021.

2.2. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual será o de regime indireto;

3.2. A gestão do contrato competirá a _____.

3.3. A fiscalização do contrato competirá ao servidor _____.

3.3.1. Na ausência do servidor que ocupa o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

3.3.2. Compete ao Gestor do Contrato as atribuições definidas em regulamento próprio do Município conforme indicado na fase preparatória do certame, destacando-se as funções de exercer os atos de administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, acompanhar o prazo de vigência do contrato, apurar junto ao fiscal de contrato o efetivo cumprimento contratual, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, para promoção da apuração em processo administrativo em razão de descumprimento contratual e para fins de aplicação das sanções cabíveis.

3.3.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

3.3.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio eventuais ocorrências relacionadas com a



execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021

3.4. Os prazos e condições de conclusão: A entrega deverá ser realizada em até **5 (cinco)** dias uteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.5. O objeto deverá ser entregue em conformidades com todas as especificações constantes neste instrumento, no seguinte endereço: Praça Prefeito Armando Rios, 186, Centro, São Pedro dos Ferros – MG CEP: 35.360-000.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.(extenso), observados os valores unitários e total por item abaixo indicados:

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO FRENTE, MEDIDA APROX 11,5X16 CM, AP 56 GR OFF SE T – BLOCO COM 50 FOLHAS atestado médico frente, medida aprox 11,5x16 cm, ap 56 gr off se t – bloco com 50 folhas	400	unid	R\$	R\$
2	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 15x20 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
3	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 7x10 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
4	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada A4 Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
5	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO C/ 50 FOLHAS bloco de auto de infração no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco c/ 50 folhas	100	unid	R\$	R\$
6	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO COM 50 FOLHAS bloco de notificação no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco com 50 folhas BLOCO	20	unid	R\$	R\$
7	BLOCO PARA PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAIS(FRENTE, C/ LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA 15.5X21 bloco para pedido de exames laboratoriais (frente, com logomarca nova da administração, medida aproximada 15.5x21 cm – ap 56gr off set) – bl c/50	600	unid	R\$	R\$
8	BLOCO PRÓXIMA CONSULTA FRENTE, MEDIDA APROX 9,5 X 7 CM AP 56 GR OFF SET BLOCO COM 100 FOLHAS bloco próxima consulta frente, medida aprox 9,5 x 7 cm ap 56 gr off set bloco com 100 folhas	1000	unid	R\$	R\$



9	CARTÃO DA CRIANÇA (VACINA) EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão da criança (vacina) em papel cartão, medida aprox 21x31 cm frente e verso off set 180 gr colorido azul menino e vermelho ou rosa menina	1200	unid	R\$	R\$
10	Cartão de vacina 240g 4x4 12x21	5000	unid	R\$	R\$
11	CARTÃO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO, MEDIDA APROXIMADA 8X21,- PAPEL COUCHE SEM BRILHO cartão de vacina adulto frente e verso, medida aproximada 8x21, - papel couche sem brilho	2000	unid	R\$	R\$
12	CARTÃO ESPELHO VACINAS - EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX15.5X 21 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão espelho vacinas - em papel cartão, medida aprox15.5x 21 cm frente e verso off set 180 gr	3000	unid	R\$	R\$
13	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DA HIPERTENSÃO (EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO- OFF cartão programa controle da hipertensão (em papel cartão, medida aprox. 21x31 cm frente e verso off set 180 gr.)	8000	unid	R\$	R\$
14	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DO DIABETES (EM PAPEL CARTÃO MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET cartão programa controle do diabetes (em papel cartão medida aprox. 21x31 cm frente e verso- off set 180 gr.	8000	unid	R\$	R\$
15	Certificado A4 180g 4x0	2000	unid	R\$	R\$
16	Certificado A4 240g 4x0	2000	unid	R\$	R\$
17	CONDUTA DE FISIOTERAPIA (FRENTE MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 50 conduta de fisioterapia (frente medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50	100	unid	R\$	R\$
18	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO MEDIDA APROX. 20X30 CM OFF SET 75 GR – BLOCO COM 100 FOLHA controle médico individual frente e verso medida aprox. 20x30 cm off set 75 gr – bloco com 100 folhas.	400	unid	R\$	R\$
19	Crachas 180g com furo (sem cordinha) tamanho 5,4 x 8,5 cm	1000	unid	R\$	R\$
20	DIÁRIO DE ATIVIDADES – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - (FRENTE, MEDIDA APROX...30X21- OFF diário de atividades – programa de controle da doença de chagas - (frente, medida aprox...30x21- off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$	R\$
21	FECHAMENTO MENSAL DE PRODUÇÃO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX.. 30X21-OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 fechamento mensal de produção (frente e verso medida aprox.. 30x21-off set 75gr) bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
22	FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro domiciliar esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	50	unid	R\$	R\$
23	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	300	unid	R\$	R\$



24	FICHA CADASTRO SISVAN (FRENTE MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha cadastro sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
25	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR), BLOCO COM 100 ficha clínica odontológica (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr), bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
26	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO ficha de atendimento individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	200	unid	R\$	R\$
28	FICHA DE ATENDIMENTO- FISIOTERAPIA (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21 OFF SET 75GR COM A LOGO DA ADMINIST ficha de atendimento- fisioterapia (frente, medida aprox.. 30x21 off set 75gr com a logo da administração) bloco com 50	100	unid	R\$	R\$
29	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de atividade coletiva esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
30	FICHA DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (FRENTE, MEDIDA APROX.30 X21 OFF SET 75 GR) ficha de autorização para tratamento odontológico (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$	R\$
31	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX.30X21 OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 ficha de marcadores de consumo alimentar esus(frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO CHAGAS (FRENTE, MEDIDA APROX.15X15- OFF SET 75GR) BL/100 ficha de notificação chagas - (frente, medida aprox.15x15 off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$	R\$
33	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de procedimentos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
34	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRAT. FORA DO DOMICÍLIO 2 VIAS (BRANCA E AMARELA) FRENTE E VERSO MED. 30X21 ficha de solicitação de tratamento fora do domicílio – 2 vias (branca e amarela) frente e verso medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100	400	unid	R\$	R\$
35	FICHA DE VACINAÇÃO ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de vacinação esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$	R\$



36	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar (frente, medida aprox. 30 x 21– off set 75 gr) – bloco com 100.	400	unid	R\$	R\$
37	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
38	FICHA DE VISTA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) C/ 100 ficha de vista domiciliar e territorial esus (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr) bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
39	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BLOCO COM 100 itinerário semanal de trabalho de campo (frente, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
40	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21- OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 laudo médico para emissão de apac (frente, medida aprox.. 30x21- off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$	R\$
41	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 laudo para emissão de aih (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	60	unid	R\$	R\$
42	MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN (FRENTE - MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 mapa de acompanhamento sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
43	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO FRENTE/VERSO-MEDIDA APROX.30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOC.C/ 100 mapa diário de atendimento odontológico frente/verso - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
44	Panfletos tamanho A4 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$	R\$
45	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 180g	5000	unid	R\$	R\$
46	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$	R\$
47	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x4 75g	5000	unid	R\$	R\$
48	Panfleto com dobra 180g A5	5000	unid	R\$	R\$
49	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE EXTRA BRANCO FORMATO A4, TAMANHO 210X297MM, 75G/M. RESMA COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 10 RESMAS	50	CX	R\$	R\$
50	PLANILHA SEMANAL DE CONTROLE DE VEÍCULOS(FRENTE, MEDIDA APROX.30 X 21 – OFF SET 75 GR, BLOC. C/100 planilha semanal de controle de veículos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	300	unid	R\$	R\$
51	PRODUÇÃO CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX.21 X 30 CM) BL COM 50. produção clínica de fisioterapia (frente e verso, medida aprox.21 x 30 cm) bl com 50.	100	unid	R\$	R\$



52	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21X30 programa nacional de controle da dengue – pncd – vigilância entomológica (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
53	RECEITUÁRIO AZUL (FRENTE, 8.5CMX20.5 CM COM IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE E NUMERADAS DE ACORDA COM A GR receituário azul (frente, 8.5cmx20.5 cm com identificação do emitente e numeradas de acordo com a grs- super bond 75 gr)– bl c/50	1200	unid	R\$	R\$
54	RECEITUÁRIO COMUM (FRENTE, COM LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA APROX. 15.5X21 CM - AP 56 GR receituário comum (frente, com logomarca nova da administração, medida aprox. 15.5x21 cm - ap 56 gr off set) – bl c/50 BLOCO	3000	unid	R\$	R\$
55	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ FOLHA CARBONADA (FRENTE, MED. APROX.15.5X21 CM, COM IDENT. BL C/100 receituário controle especial c/ folha carbonada (frente, medida aproximada 15.5x21 cm, com identificação do emitente - ap 56 gr off set. – bl c/100	1500	unid	R\$	R\$
56	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX.21X30 CM-OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 registro diário do serviço antivitorial (frente, medida aprox.21x30 cm-off set 75 gr)bloco com 100	10	unid	R\$	R\$
57	RELATÓRIO DE TRABALHO REALIZADO NO PEA,LI, F,PE (FRENTE, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) BL C/100 relatório de trabalho realizado no pea,li, f,pe (frente , medida aprox. 30x21 –off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$	R\$
58	RELATÓRIO QUINZENAL DE ATIVIDADES ACS (FRENTE E VERSO, MED. APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR, BL C/100 relatório quinzenal de atividades acs (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
59	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX..30X21-OFF SET 75GR) BLOCO C/ 100 relatório trimestral de atividades de campo (frente, medida aprox..30x21-off set 75gr) bloco c/ 100	10	unid	R\$	R\$
60	REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – 2 VIAS CARBONADAS 50X2- 11,5 X 15,5CM requisição de compras e serviços – 2 vias carbonadas 50x2- 11,5 x 15,5cm	100	unid	R\$	R\$
61	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX 20X30 CM –OFF SET 75 GR) - BL C/50 requisição de exame citopatológico (frente e verso medida aprox 20x30 cm – off set 75 gr) - bloco com 50	200	unid	R\$	R\$
62	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BL C/ 100 requisição de mamografia, (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bl c/ 100.	200	unid	R\$	R\$



63	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO CENTRAL C/COPIA CARBONADA(FRENTE,MEDIDA APROX. 16X22 CM- BL C/50 requisição de material almoxarifado central c/copia carbonada(frente ,medida aproximada 16x22 cm- ap 56 gr off set) – bl c/50	100	unid	R\$	R\$
64	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 resumo semanal do serviço antivitorial (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
65	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO DO CLIENTE/ PACIENTE PARA ASS. FISIOTERAPÊUTICA EM GRUPO 30X21 CM termo de consentimento esclarecido do cliente/ paciente para assistência fisioterapêutica em grupo (frente, medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50.	100	unid	R\$	R\$

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de objeto efetivamente executados, apurados na periodicidade mensal;

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica em conta bancária de titularidade da contratada, a ser indicada no documento fiscal ou por outro meio formal.

5.2.1.1. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência eletrônica de pagamento.*

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto mediante ateste por parte do fiscal do contrato e do gestor de contrato.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não



acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

5.4.4.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da formalização do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos itens e/ou da prestação dos serviços;

7.2. Exercer o acompanhamento das entregas do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.6. Pagar à Contratada o valor resultante das aquisições, na forma do contrato;

7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).



- 7.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.11. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 7.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado
- 7.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 7.11.4. Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.15. Não responder 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.
- 7.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 7.17. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas específicas neste Termo de referência e em sua proposta.
- 8.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme artigo 119 da lei federal 14.133/2021.
- 8.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, aos Municípios ou a terceiros.
- 8.4. Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que exceda o prazo de entrega.
- 8.5. Observar o caráter compulsório do contido no inciso III do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 sob pena de configurar infração ao contrato, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis no âmbito judicial.
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 8.7. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 8.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 8.10. Entregar toda a documentação especificamente: Nota fiscal, manual de uso e manutenção e



certificado de Garantia e assistência técnica.

- 8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 8.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 8.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 8.16. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.19. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 8.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 8.21. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 8.22. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 8.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 8.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.25. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 8.26. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 8.27. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 8.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.29. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 8.29.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 8.29.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 8.30. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de



patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.39. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos fornecimentos dos itens e/ou prestação dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

8.40. O contrato firmado com o município Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

8.41. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Consórcio, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.42. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o MUNICÍPIO;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1.1 Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

10.1.2 Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.3 Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

10.1.4 Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.5 Incorrer na inexecução total do contrato;

10.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.7 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

10.1.10 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

10.1.11 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

10.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013²;

10.1.16 Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

10.1.17 Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.18 Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 11.1.4, será aplicável a penalidade de multa:

10.1.19 Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as



seguintes infrações administrativas:

- 10.1.20 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.21 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 10.1.22 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.23 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.24 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 10.1.25 Deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.26 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.27 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.28 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.29 Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:
 - 10.1.30 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 10.1.31 Fraudar a licitação.
 - 10.1.32 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.33 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 10.1.34 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 10.1.35 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 10.1.36 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 10.1.37 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
 - 10.1.38 A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do município pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 10.1.39 A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
 - 10.1.40 Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo município ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
 - 10.1.41 A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
 - 10.1.42 Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - 10.1.43 A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao município.
 - 10.1.44 A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do MUNICÍPIO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1 Ressalvada a hipótese de prorrogação contratual prevista no item 2.1, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, sem prejuízo de aplicação das penalidades indicadas na cláusula décima primeira.
- 11.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.



12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12.3 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

13.2 O CONTRATADO é obrigada 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 termo de contrato.

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Diário Oficial do Município nos termos e condições previstas no art. 94 c/c o art. 176, ambos da Lei nº 14.133/2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

É eleito o Foro da Comarca de Rio Casca/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

São Pedro dos Ferros/MG, ____ de ____ de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeito
Municipal Contratante

CNPJ
Contratada

Testemunha: _____

Testemunha: _____

CPF/ID: _____

CPF/ID: _____



ANEXO VI – PROPOSTA (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

A pessoa jurídica abaixo qualificada vem apresentar sua proposta de preços conforme discriminado no item 2:

QUALIFICAÇÃO PROPONENTE:

Razão Social (ou nome):

Nome representante legal:

CNPJ (ou CPF):

Endereço:

Telefone:

E-mail;

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais, compreendendo diagramação, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos em papel, incluindo, mas não se limitando a: formulários, impressos administrativos, folders, cartazes, blocos, envelopes, pastas e demais materiais gráficos necessários às atividades institucionais

Nº	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO FRENTE, MEDIDA APROX 11,5X16 CM, AP 56 GR OFF SE T – BLOCO COM 50 FOLHAS atestado médico frente, medida aprox 11,5x16 cm, ap 56 gr off se t – bloco com 50 folhas	400	unid	R\$	R\$
2	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 15x20 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
3	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada 7x10 Cm Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
4	Blocos De Anotações Com Capa Personalizada A4 Com 100 em cada	500	unid	R\$	R\$
5	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO C/ 50 FOLHAS bloco de auto de infração no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco c/ 50 folhas	100	unid	R\$	R\$
6	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO NO TAMANHO A4 EM 02 VIAS NO PAPEL AUTO COPIATIVO - BLOCO COM 50 FOLHAS bloco de notificação no tamanho a4 em 02 vias no papel auto copiativo - bloco com 50 folhas BLOCO	20	unid	R\$	R\$
7	BLOCO PARA PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAIS(FRENTE, C/ LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA 15.5X21 bloco para pedido de exames laboratoriais (frente, com logomarca nova da administração, medida aproximada 15.5x21 cm – ap 56gr off set)– bl c/50	600	unid	R\$	R\$



8	BLOCO PRÓXIMA CONSULTA FRENTE, MEDIDA APROX 9,5 X 7 CM AP 56 GR OFF SET BLOCO COM 100 FOLHAS bloco próxima consulta frente, medida aprox 9,5 x 7 cm ap 56 gr off set bloco com 100 folhas	1000	unid	R\$	R\$
9	CARTÃO DA CRIANÇA (VACINA) EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão da criança (vacina) em papel cartão, medida aprox 21x31 cm frente e verso off set 180 gr colorido azul menino e vermelho ou rosa menina	1200	unid	R\$	R\$
10	Cartão de vacina 240g 4x4 12x21	5000	unid	R\$	R\$
11	CARTÃO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO, MEDIDA APROXIMADA 8X21,- PAPEL COUCHE SEM BRILHO cartão de vacina adulto frente e verso, medida aproximada 8x21, - papel couche sem brilho	2000	unid	R\$	R\$
12	CARTÃO ESPELHO VACINAS - EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX15.5X 21 CM FRENTE E VERSO OFF SET 180 GR cartão espelho vacinas - em papel cartão, medida aprox15.5x 21 cm frente e verso off set 180 gr	3000	unid	R\$	R\$
13	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DA HIPERTENSÃO (EM PAPEL CARTÃO, MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO- OFF cartão programa controle da hipertensão (em papel cartão, medida aprox. 21x31 cm frente e verso off set 180 gr.)	8000	unid	R\$	R\$
14	CARTÃO PROGRAMA CONTROLE DO DIABETES (EM PAPEL CARTÃO MEDIDA APROX. 21X31 CM FRENTE E VERSO OFF SET cartão programa controle do diabetes (em papel cartão medida aprox. 21x31 cm frente e verso- off set 180 gr.	8000	unid	R\$	R\$
15	Certificado A4 180g 4x0	2000	unid	R\$	R\$
16	Certificado A4 240g 4x0	2000	unid	R\$	R\$
17	CONDUTA DE FISIOTERAPIA (FRENTE MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 50 conduta de fisioterapia (frente medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50	100	unid	R\$	R\$
18	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO MEDIDA APROX. 20X30 CM OFF SET 75 GR – BLOCO COM 100 FOLHA controle médico individual frente e verso medida aprox. 20x30 cm off set 75 gr – bloco com 100 folhas.	400	unid	R\$	R\$
19	Crachas 180g com furo (sem cordinha) tamanho 5,4 x 8,5 cm	1000	unid	R\$	R\$
20	DIÁRIO DE ATIVIDADES – PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - (FRENTE, MEDIDA APROX...30X21- OFF diário de atividades – programa de controle da doença de chagas - (frente, medida aprox...30x21- off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$	R\$
21	FECHAMENTO MENSAL DE PRODUÇÃO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX.. 30X21-OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 fechamento mensal de produção (frente e verso medida aprox.. 30x21-off set 75gr) bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
22	FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro domiciliar esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	50	unid	R\$	R\$



23	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL ESUS (FRETE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 1 ficha cadastro individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	300	unid	R\$	R\$
24	FICHA CADASTRO SISVAN (FRETE MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha cadastro sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
25	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRETE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR), BLOCO COM 100 ficha clínica odontológica (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr), bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
26	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS (FRETE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO ficha de atendimento individual esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
27	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRETE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	200	unid	R\$	R\$
28	FICHA DE ATENDIMENTO- FISIOTERAPIA (FRETE, MEDIDA APROX.. 30X21 OFF SET 75GR COM A LOGO DA ADMINIST ficha de atendimento- fisioterapia (frente, medida aprox.. 30x21 off set 75gr com a logo da administração) bloco com 50	100	unid	R\$	R\$
29	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS (FRETE E VERSO, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de atividade coletiva esus (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
30	FICHA DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (FRETE, MEDIDA APROX.30 X21 OFF SET 75 GR) ficha de autorização para tratamento odontológico (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$	R\$
31	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS (FRETE, MEDIDA APROX.30X21 OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 ficha de marcadores de consumo alimentar esus(frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
32	FICHA DE NOTIFICAÇÃO CHAGAS (FRETE, MEDIDA APROX.15X15- OFF SET 75GR) BL/100 ficha de notificação chagas - (frente, medida aprox.15x15 off set 75gr) bl/100.	20	unid	R\$	R\$
33	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRETE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de procedimentos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
34	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRAT. FORA DO DOMICÍLIO 2 VIAS (BRANCA E AMARELA) FRETE E VERSO MED. 30X21 ficha de solicitação de tratamento fora do domicílio – 2 vias (branca e amarela) frente e verso medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100	400	unid	R\$	R\$



35	FICHA DE VACINAÇÃO ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de vacinação esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	100	unid	R\$	R\$
36	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar (frente, medida aprox. 30 x 21– off set 75 gr) – bloco com 100.	400	unid	R\$	R\$
37	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 ficha de visita domiciliar esus (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	300	unid	R\$	R\$
38	FICHA DE VISTA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) C/ 100 ficha de vista domiciliar e territorial esus (frente e verso, medida aprox. 30x21 off set 75gr) bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
39	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BLOCO COM 100 itinerário semanal de trabalho de campo (frente, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
40	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (FRENTE, MEDIDA APROX.. 30X21- OFF SET 75GR) BLOCO COM 100 laudo médico para emissão de apac (frente, medida aprox.. 30x21- off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$	R\$
41	LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 laudo para emissão de aih (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	60	unid	R\$	R\$
42	MAPA DE ACOMPANHAMENTO SISVAN (FRENTE - MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) – BLOCO COM 100 mapa de acompanhamento sisvan (frente - medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) – bloco com 100	100	unid	R\$	R\$
43	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO FRENTE/VERSO-MEDIDA APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR) BLOC. C/ 100 mapa diário de atendimento odontológico frente/verso - medida aprox. 30 x 21 off set 75 gr) – bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
44	Panfletos tamanho A4 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$	R\$
45	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 180g	5000	unid	R\$	R\$
46	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x0 75g	5000	unid	R\$	R\$
47	Panfletos tamanho A5 Sulfite 4x4 75g	5000	unid	R\$	R\$
48	Panfleto com dobra 180g A5	5000	unid	R\$	R\$
49	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE EXTRA BRANCO FORMATO A4, TAMANHO 210X297MM, 75G/M. RESMA COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 10 RESMAS	50	CX	R\$	R\$
50	PLANILHA SEMANAL DE CONTROLE DE VEÍCULOS(FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR, BLOC. C/100 planilha semanal de controle de veículos (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	300	unid	R\$	R\$



51	PRODUÇÃO CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX.21 X 30 CM) BL COM 50. produção clínica de fisioterapia (frente e verso, medida aprox.21 x 30 cm) bl com 50.	100	unid	R\$	R\$
52	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA (FRENTE E VERSO,MEDIDA APROX. 21X30 programa nacional de controle da dengue – pncd – vigilância entomológica (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
53	RECEITUÁRIO AZUL (FRENTE, 8.5CMX20.5 CM COM IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE E NUMERADAS DE ACORDA COM A GR receituário azul (frente, 8.5cmx20.5 cm com identificação do emitente e numeradas de acordo com a grs- super bond 75 gr)– bl c/50	1200	unid	R\$	R\$
54	RECEITUÁRIO COMUM (FRENTE, COM LOGOMARCA NOVA DA ADMINISTRAÇÃO, MEDIDA APROX. 15.5X21 CM - AP 56 GR receituário comum (frente, com logomarca nova da administração, medida aprox. 15.5x21 cm - ap 56 gr off set) – bl c/50 BLOCO	3000	unid	R\$	R\$
55	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/ FOLHA CARBONADA (FRENTE, MED. APROX.15.5X21 CM, COM IDENT. BL C/100 receituário controle especial c/ folha carbonada (frente, medida aproximada 15.5x21 cm, com identificação do emitente - ap 56 gr off set. – bl c/100	1500	unid	R\$	R\$
56	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX.21X30 CM-OFF SET 75 GR)BLOCO COM 100 registro diário do serviço antivitorial (frente, medida aprox.21x30 cm-off set 75 gr)bloco com 100	10	unid	R\$	R\$
57	RELATÓRIO DE TRABALHO REALIZADO NO PEA,LI, F ,PE (FRENTE, MEDIDA APROX. 30X21 OFF SET 75GR) BL C/100 relatório de trabalho realizado no pea,li, f ,pe (frente , medida aprox. 30x21 –off set 75gr) bloco com 100	20	unid	R\$	R\$
58	RELATÓRIO QUINZENAL DE ATIVIDADES ACS (FRENTE E VERSO, MED. APROX. 30 X 21 OFF SET 75 GR, BL C/100 relatório quinzenal de atividades acs (frente e verso, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr, bloco com 100	200	unid	R\$	R\$
59	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DE CAMPO (FRENTE, MEDIDA APROX..30X21-OFF SET 75GR) BLOCO C/ 100 relatório trimestral de atividades de campo (frente, medida aprox..30x21-off set 75gr) bloco c/ 100	10	unid	R\$	R\$
60	REQUISIÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS – 2 VIAS CARBONADAS 50X2- 11,5 X 15,5CM requisição de compras e serviços – 2 vias carbonadas 50x2- 11,5 x 15,5cm	100	unid	R\$	R\$
61	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (FRENTE E VERSO MEDIDA APROX 20X30 CM –OFF SET 75 GR) - BL C/50 requisição de exame citopatológico (frente e verso medida aprox 20x30 cm – off set 75 gr) - bloco com 50	200	unid	R\$	R\$
62	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, (FRENTE E VERSO, MEDIDA APROX. 21 X 30 CM) BL C/ 100 requisição de mamografia, (frente e verso, medida aprox. 21 x 30 cm) bl c/ 100.	200	unid	R\$	R\$



63	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ALMOXARIFADO CENTRAL C/COPIA CARBONADA(FRENTE,MEDIDA APROX. 16X22 CM- BL C/50 requisição de material almoxarifado central c/copia carbonada(frente ,medida aproximada 16x22 cm- ap 56 gr off set) – bl c/50	100	unid	R\$	R\$
64	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVITORIAL (FRENTE, MEDIDA APROX. 30 X 21 – OFF SET 75 GR) BLOCO COM 100 resumo semanal do serviço antivitorial (frente, medida aprox. 30 x 21 – off set 75 gr) bloco com 100.	20	unid	R\$	R\$
65	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO DO CLIENTE/ PACIENTE PARA ASS. FISIOTERAPÊUTICA EM GRUPO 30X21 CM termo de consentimento esclarecido do cliente/ paciente para assistência fisioterapêutica em grupo (frente, medida aprox. 30x21 off set 75 gr) bloco com 50.	100	unid	R\$	R\$

Proposta Comercial: R\$......(,)

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento proposto, tudo na forma do edital de licitação de número em referência.

Local, ____ de _____ de 2026.

Validade da Proposta (mínimo 60 dias): Assinatura do representante legal:



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÕES

- ☐ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ☐ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ☐ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ☐ Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ☐ Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ☐ Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- ☐ Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ☐ Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- ☐ Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- ☐ Sim, ME
- ☐ Sim, EPP
- ☐ Não, outros enquadramentos