

PREGÃO ELETRÔNICO

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapagipe/MG.

VALOR ESTIMADO

R\$ 1.638.303,09 (um milhão seiscentos e trinta e oito mil, trezentos e tres reais e nove centavos)

LOCAL: PLATAFORMA LICITANET

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/11/2026 ÀS 11:30 h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

INTERVALO MÍNIMO:

1 % (um por cento)

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Será assegurado tratamento favorecido às **Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, mediante **exclusividade nos itens de até R\$ 80.000,00 e cota reservada de 25% nos itens de natureza divisível indicados neste Edital.**

**PREGÃO ELETRÔNICO
MUNICIPIO DE ITAPAGIPE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 RP 07
Processo Administrativo nº 16.139**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) MUNICIPIO DE ITAPAGIPE, CNPJ 21.226.840/0001-47, por meio do Setor de Licitação, sediado(a) OITO, 1000, bairro CENTRO, na cidade de ITAPAGIPE/MG, CEP 38240000, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço por item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal 1.251 de 09 de julho de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 03/11/2026

Hora Inicial : 11:30 h

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapagipe/MG.

1.2. O critério de julgamento para a presente aquisição será o de menor preço item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que satisfaçam as exigências constantes deste Edital e seus anexos, e que estejam aptos a utilizar a **Plataforma Licitanet**, observadas as regras e procedimentos estabelecidos pela própria plataforma.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Será assegurada a participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1. Nos itens de natureza divisível indicados neste Edital, será assegurada cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo, destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.2. Para os itens nº 94 e nº 97, serão constituídas cota principal, destinada à ampla participação, e cota reservada, destinada exclusivamente às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observados os quantitativos e valores constantes do Termo de Referência e da plataforma eletrônica.

2.5.3. A divisão das cotas prevista neste item não representa acréscimo dos quantitativos máximos estimados da contratação, constituindo apenas forma de operacionalização da reserva destinada às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

2.6. Caso não haja um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, os itens serão disputados por empresas de qualquer porte, conforme o artigo 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. 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 nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. 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;

4.5.2. 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.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

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

4.15. 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 pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

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

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo,

por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado por desconto percentual, obtendo-se assim o menor valor unitário do item, em moeda corrente nacional (Reais – R\$), observado o critério de julgamento de menor preço por item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 % (um por cento).

6.9. 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 inexecutável.

- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Nos itens em que não houver exclusividade de participação para microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, após o encerramento da etapa de lances, será verificado, mediante os dados disponíveis no sistema eletrônico e nos cadastros oficiais, o enquadramento das licitantes como ME ou EPP, para fins de aplicação do tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.19. O sistema eletrônico identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes e, quando a proposta mais bem classificada tiver sido apresentada por empresa que não seja ME ou EPP, será verificada a ocorrência de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.20. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas ME e EPP que se enquadrem nos limites percentuais previstos no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, observado o procedimento estabelecido no art. 45 da mesma Lei.
- 6.21. Verificada a ocorrência de empate ficto, a ME ou EPP será convocada pelo sistema eletrônico para, querendo, apresentar nova proposta, observada a ordem de classificação e os prazos estabelecidos na plataforma.

6.22. O benefício previsto neste item não se aplica nas hipóteses de vedação previstas no art. 4º, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando incidentes sobre a licitação.

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

6.22.2. A licitante 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.22.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.24. 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:

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

6.24.2. 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;

6.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

6.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

6.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.25.2. empresas brasileiras;

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

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

6.26. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, inclusive quando a proposta estiver abaixo do preço máximo definido para a contratação, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Na hipótese de não realização da prova de conceito, de sua realização com atraso sem justificativa devidamente aceita pelo Pregoeiro, ou ainda de sua execução em desacordo com as especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

- 8.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.8. A habilitação será realizada mediante análise da documentação apresentada no sistema eletrônico, na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência, podendo ser utilizadas bases oficiais de consulta para verificação da regularidade dos documentos.
- 8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão das informações e documentos por ele inseridos no sistema eletrônico, devendo mantê-los atualizados, sob pena de inabilitação.
- 8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.11. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 horas , para:
- 8.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.12.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem
- 8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. As contratações decorrentes deste procedimento poderão ser formalizadas mediante Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme a necessidade e conveniência da Administração, observada a legislação aplicável.
- 9.2. Quando exigida a formalização de Termo de Contrato, o adjudicatário será convocado para assiná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Quando a contratação for formalizada por instrumento equivalente, a Administração poderá utilizar Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o caso.
- 9.4. Quando houver necessidade de assinatura de Termo de Contrato, a Administração poderá, alternativamente à convocação para comparecimento presencial:
- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis;
 - b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para assinatura digital no prazo de 2 (dois) dias úteis; ou
 - c) utilizar outro meio eletrônico que assegure a comprovação do recebimento e da assinatura.
- 9.5. O prazo previsto no item 9.2 poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.6. A vigência da contratação, quando houver, será aquela estabelecida no respectivo instrumento de formalização e no Termo de Referência.
- 9.7. Na formalização da contratação, seja por Termo de Contrato ou instrumento equivalente, serão verificadas as condições de habilitação e contratação exigidas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a execução da contratação, quando aplicável.
- 9.8. A existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN será observada nos termos da legislação aplicável.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Oficial de Licitações do Município, podendo, ainda, ser solicitados pelo endereço eletrônico licitacao@itapagipe.mg.gov.br, observado o disposto na legislação vigente.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Constituem infrações administrativas, para os fins da Lei Federal nº 14.133/2021, as condutas previstas em seu art. 155, sujeitando o licitante ou contratado às sanções previstas no art. 156, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A multa observará os percentuais, critérios e condições estabelecidos neste Edital e na respectiva minuta contratual, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

A aplicação das sanções observará os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação municipal aplicável.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da Plataforma Licitanet.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico oficial do Município: www.itapagipe.mg.gov.br, observadas as disposições do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 13.11.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços;;
- 13.11.2. ANEXO III - Minuta de Proposta de Preços;
- 13.11.3. ANEXO IV - Modelo de Declaração conjunta;
- 13.11.4. ANEXO V – Modelo de Indicação de Preposto.

Itapagipe/MG , 13 de outubro de 2026

Cassiano Ricardo Martins de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 23 – RP 07

Unidade gerenciadora	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Unidades participantes	Secretarias e unidades municipais indicadas no DFD
Modalidade	Pregão eletrônico
Procedimento auxiliar	Sistema de Registro de Preços
Critério de julgamento	Menor preço por item
Vigência da ata	12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, mediante comprovação da vantajosidade

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapagipe/MG.

1.2. A contratação compreende 111 (cento e onze) itens, com especificações, unidades de medida e quantitativos máximos estimados constantes do Anexo I.

1.2.1. Para fins exclusivos de operacionalização do certame, os itens 94 e 97 serão desdobrados em cota principal e cota reservada para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, mantendo-se, para cada cota, a mesma especificação e o mesmo preço unitário máximo de referência do respectivo item originário.

1.2.2. Em razão desse desdobramento, o sistema eletrônico poderá apresentar 113 (cento e treze) itens operacionais para disputa, sem alteração da composição material do objeto, que permanece constituído por 111 (cento e onze) itens.

1.2.3. O desdobramento não implica acréscimo dos quantitativos máximos estimados nem do valor global da contratação, devendo a soma da cota principal e da cota reservada corresponder integralmente ao quantitativo e ao valor originalmente estimados para cada item.

1.3. Natureza do objeto: fornecimento e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.4. Forma de fornecimento: parcelada e sob demanda, mediante ordem de fornecimento, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

1.5. Vigência da Ata de Registro de Preços: 1 (um) ano, contado de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.6. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as condições de execução e as hipóteses de prorrogação admitidas pela legislação aplicável.

1.7. Não será exigida garantia de execução, considerando o fornecimento parcelado, a baixa imobilização de recursos e a possibilidade de recebimento e pagamento por entrega efetivamente aceita.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada pelas Secretarias Municipais e encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados na fase de planejamento, cujos elementos demonstram a necessidade administrativa, as alternativas avaliadas e a adequação da solução adotada.

2.2. As Secretarias Municipais utilizam continuamente materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e para a execução de serviços públicos, incluindo o registro de atendimentos, a instrução e organização de processos e documentos, a identificação de unidades e setores, a divulgação de campanhas e serviços, a orientação à população e o suporte às ações educacionais, assistenciais, sanitárias e institucionais.

2.3. O instrumento atualmente utilizado para atendimento dessas demandas encontra-se próximo do término de sua vigência, tornando necessária a adoção tempestiva de nova contratação para assegurar a continuidade do fornecimento. A indisponibilidade desses materiais poderá ocasionar desabastecimento das unidades, atrasos na emissão e organização de documentos, dificuldades no registro de atendimentos e prejuízos à execução regular de ações e serviços destinados à população.

2.4. A solução foi considerada técnica e administrativamente viável no Estudo Técnico Preliminar, por possibilitar a padronização das especificações, o acompanhamento dos quantitativos utilizados por cada unidade requisitante, a realização de fornecimentos sucessivos durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a ampliação da competitividade mediante julgamento e adjudicação por item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na seleção, por pregão eletrônico, de fornecedores aptos a registrar preços por item e atender às ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata.

3.2. O ciclo de execução compreenderá: emissão da ordem de fornecimento; confirmação do pedido; recebimento ou desenvolvimento da arte; apresentação e aprovação da prova; produção; acondicionamento; entrega; conferência; recebimento; correção ou substituição, quando necessária; e pagamento do material definitivamente aceito.

3.3. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento atuará como unidade gerenciadora, sem prejuízo da atuação das unidades demandantes, do gestor da ata e dos fiscais designados.

3.4. Os materiais deverão ser produzidos nas quantidades efetivamente solicitadas, observados o saldo registrado, a unidade destinatária, o conteúdo, a arte, o local de entrega e as especificações de cada item constantes neste termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade, livres de manchas, falhas, rebarbas, deformações, cortes irregulares, borrões, baixa legibilidade, colagem deficiente ou outros defeitos.

4.2. As dimensões, gramaturas, substratos, cores, tipos de impressão, acabamentos, quantidades de folhas, acessórios e unidades de fornecimento deverão corresponder integralmente ao Anexo I e à ordem de fornecimento.

4.3. Variações somente serão admitidas quando expressamente previstas na descrição do item ou previamente autorizadas por escrito, sem redução da qualidade, funcionalidade ou durabilidade.

4.4. Os preços deverão incluir criação ou adequação simples de layout, fechamento de arquivo, matrizes, chapas, clichês, fotolitos, provas, materiais, mão de obra, equipamentos, embalagem, frete, carga, descarga, instalação quando prevista, tributos e demais custos necessários à entrega.

4.5. Não poderá ser estabelecida quantidade mínima de pedido superior à unidade de fornecimento do item. A Administração procurará consolidar solicitações ao mesmo fornecedor quando isso for operacionalmente conveniente, sem assumir consumo mínimo.

4.6. A contratada deverá manter canal de atendimento ativo por telefone e meio eletrônico, confirmar as solicitações, comunicar intercorrências e responder às demandas da gestão ou da fiscalização no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

4.7. Refis, almofadas, componentes e acessórios deverão ser compatíveis com os modelos fornecidos ou utilizados pela Administração.

5. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E PARCELAMENTO

5.1. O Sistema de Registro de Preços é adequado à demanda recorrente, variável e parcelada, cujo momento e quantidade exata de cada pedido não podem ser previamente definidos.

5.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A adjudicação será pelo menor preço por item. Cada item constitui parcela autônoma, e o licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens de seu interesse.

5.4. Para cada item cotado, a proposta deverá abranger a totalidade do quantitativo máximo estimado, não sendo admitida oferta de quantitativo inferior. Essa condição deverá ser reproduzida no edital para atendimento ao art. 82, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O parcelamento por item é técnica e economicamente viável, amplia a participação de empresas especializadas e evita a concentração de objetos pertencentes a processos produtivos distintos em um único fornecedor.

5.6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.6.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos ou entidades que não tenham participado dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços.

5.6.2. A vedação decorre de decisão motivada do órgão gerenciador, considerando que os quantitativos foram dimensionados exclusivamente com base nas demandas consolidadas das Secretarias e unidades do Município de Itapagipe/MG e que a estrutura de gestão da ata foi planejada para o atendimento dessas demandas.

5.6.3. O gerenciamento dos 111 itens compreende o controle individual de saldos e quantitativos por unidade, a emissão e o acompanhamento de ordens de fornecimento parceladas, a aprovação de artes e provas, a fiscalização por diferentes unidades e a verificação dos prazos e da conformidade dos materiais entregues. A admissão de órgãos ou entidades não participantes ampliaria os encargos de gerenciamento além da estrutura considerada no planejamento e poderia comprometer o atendimento tempestivo das necessidades municipais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução terá início com o recebimento da ordem de fornecimento, a qual deverá identificar, no mínimo: item; quantidade; unidade solicitante; local e responsável pelo recebimento; arte, modelo ou conteúdo; prazo aplicável; dotação e empenho, quando cabíveis; e número da ata ou do instrumento correspondente.

6.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem em até 1 (um) dia útil e indicar eventual informação indispensável à produção.

6.3. Quando o item depender de personalização, a contratada deverá apresentar prova digital em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento completo da arte e das informações.

6.4. A Administração analisará a prova e comunicará a aprovação ou as correções necessárias. A produção somente poderá começar após aprovação expressa por escrito.

6.5. A produção iniciada sem aprovação ocorrerá por conta e risco da contratada. A aprovação da arte não afasta sua responsabilidade pela fidelidade da reprodução, pelo material, pela gramatura, pelo acabamento e pelos demais requisitos técnicos.

6.6. Prazos de entrega, contados da aprovação final da arte ou, quando esta não for necessária, da confirmação da ordem:

Categoria	Prazo máximo
Impressos simples, formulários, etiquetas, papelaria e materiais sem estrutura	10 (dez) dias úteis
Livretos, encadernações, pastas especiais, carimbos, bottons e itens com acabamento especial	15 (quinze) dias úteis
Placas, fachadas e itens que incluam estrutura, montagem ou instalação	20 (vinte) dias úteis

6.7. A ordem de fornecimento não poderá reduzir os prazos acima sem concordância expressa da contratada. Prazos superiores poderão ser fixados para item de maior complexidade ou quantidade, mediante justificativa.

6.8. A entrega parcial dependerá de autorização expressa. A autorização não afasta a responsabilidade pelo cumprimento do saldo no prazo definido.

6.9. Os materiais deverão ser embalados de forma adequada e identificados com item, quantidade, Secretaria destinatária e número da ordem de fornecimento.

6.10. A entrega ocorrerá no endereço indicado na ordem, dentro do Município de Itapagipe/MG, com frete, carga, descarga, montagem e instalação incluídos.

7. ARTES, PROVAS E AMOSTRAS

7.1. Não será exigida amostra física na fase de julgamento das propostas.

7.2. Durante a execução da Ata, por ocasião do pedido de fornecimento e antes do início da produção, a Administração poderá exigir amostra física ou protótipo do item solicitado quando a conformidade não puder ser verificada adequadamente apenas pela descrição técnica ou pela prova digital. A exigência será limitada ao item do pedido e deverá ser justificada pela fiscalização.

7.3. A amostra deverá reproduzir a especificação e a arte aprovadas. Quando aproveitável e autorizada, poderá integrar a quantidade da ordem; quando não, seu custo será considerado incluído no preço.

7.4. Para estruturas, placas, fachadas ou itens de grande dimensão, a fiscalização poderá aceitar amostra do substrato, memorial do sistema de fixação, fotografia técnica, catálogo ou protótipo em escala, desde que suficiente para a avaliação objetiva.

7.5. A avaliação considerará: material e gramatura; dimensões e tolerâncias; impressão e legibilidade; fidelidade à arte; cores; corte; vincos; colagem; laminação; montagem; acessórios; resistência; acabamento; funcionamento e segurança, conforme aplicável.

7.6. A reprovação será motivada e indicará os pontos desconformes. A contratada terá uma oportunidade de correção no prazo fixado pela fiscalização, sem alteração do prazo final, salvo autorização expressa.

7.7. A contratada deverá manter arquivada a versão aprovada da arte e não poderá modificá-la, reutilizá-la ou divulgá-la sem autorização.

7.8. Constam, em anexo a este Termo de referência, alguns modelos de artes e itens que o Município faz uso no seu dia a dia e em eventos, seja em suas campanhas, propagandas/promoções, divulgações e/ou material administrativo. Para prova da amostra que não esteja em anexo, será fornecida pelo município no momento necessário.

7.9. Critérios de rejeição ou aprovação constam em anexo a este termo de referência como modelo.

8. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E GARANTIA

8.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens e correspondência com a ordem de fornecimento.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade com a arte aprovada, as especificações, a quantidade e os padrões de qualidade.

8.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este TR, com a ordem de fornecimento ou com a arte aprovada.

8.4. A contratada deverá recolher, corrigir, reimprimir ou substituir o material recusado em até 5 (cinco) dias úteis, ou em prazo menor por ela aceito quando necessário para campanha ou atendimento com data determinada, sem ônus adicional.

8.5. O recebimento não exclui a responsabilidade por vícios, defeitos, divergências ou danos posteriormente identificados.

8.6. Garantia mínima: 90 (noventa) dias para carimbos, estruturas, placas, totens, acessórios e instalações; e 30 (trinta) dias para impressos e demais materiais, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ocultos.

8.7. LOCAIS, HORÁRIOS E RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO

Unidade	Local de entrega	Horário	Responsável
Educação	Rua 8, nº 1000, Centro, Paço Municipal, setor da Secretaria de Educação	Dias úteis, 11h às 17h	Renata Ferreira Martins - matrícula 6487
Saúde	Avenida 07, nº 572, Centro, sede da Secretaria Municipal de Saúde	Dias úteis, 8h às 11h e 13h às 17h	Monica Queiroz - matrícula 6416
Desenvolvimento Social	Rua 08, nº 1000, Paço Municipal, Centro, setor de Desenvolvimento Social	Dias úteis, 11h às 17h	Izabela Silva Martins - matrícula 6059
Gabinete	Rua 08, nº 1000, Paço Municipal, Centro, setores do Gabinete do Prefeito e NPCP	Dias úteis, 11h às 17h	Isabela Lorenzato Rizzi - matrícula 6370
ADM e Planejamento	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Obras	Rua 8, nº 1000, Paço Municipal, Centro, sede da Secretaria Municipal de Obras	Dias úteis, 11h às 17h	José Antônio Ferreira de Menezes - matrícula 5081; Wellington Luiz Borges - matrícula 252
Fazenda e Des. Econ.	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
AGM	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Esporte e Lazer	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Cultura e Turismo	Rua 08, nº 1000, Paço Municipal, Centro, sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Dias úteis, 11h às 17h	Heloisa Barbosa Queiroz Groke - matrícula 6361
Gestão de Pessoal	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Infraestrutura e Serv. Públicos	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Transporte	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Ouvidoria e Controladoria	Avenida 07, nº 572, Centro, setor de Frotas e Almoxarifado de materiais	Dias úteis, 11h às 17h	Eder Agreli - matrícula 3538
Comunicação Social	Rua 08, nº 1000, Paço Municipal, Centro, sede da Secretaria Municipal de Comunicação	Dias úteis, 11h às 17h	Mariana Silva Martins - matrícula 3787
Meio Ambiente	Rua 08, nº 1000, Paço Municipal, Centro, sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Dias úteis, 11h às 17h	André Luiz Batista Andrade B. de Moraes - matrícula 6026

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por agentes formalmente designados e seus substitutos.

Gestor central pretendido	Cassiano Ricardo Martins de Souza - Matrícula 3447 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Fiscal técnico pretendido	Lucas da Silva Queiroz - Matrícula 5095 - Comunicação Social

Fiscal administrativo - Saúde	Monica Queiroz - Matrícula 6416
Fiscal administrativo - Educação	Renata Ferreira Martins - Matrícula 6487
Fiscal administrativo - Desenvolvimento Social	Izabela Silva Martins - Matrícula 6059
Fiscal administrativo - demais unidades	Eder Agreli - Matrícula 3538

9.2. O gestor controlará vigência, saldos, comunicações, ocorrências, revisões, cancelamentos, contratações decorrentes e providências administrativas.

9.3. O fiscal técnico apoiará a análise de identidade visual, artes, provas, materiais, gramaturas, cores, acabamentos, estruturas e amostras.

9.4. Os fiscais administrativos acompanharão os pedidos das unidades sob sua responsabilidade, conferirão quantidades e especificações, registrarão ocorrências, solicitarão correções e realizarão o recebimento e o ateste.

9.5. As ocorrências serão registradas em instrumento próprio. Situações que ultrapassem a competência do fiscal serão comunicadas ao gestor em tempo hábil.

9.6. Os nomes acima são indicações do DFD e deverão ser confirmados por ato formal da autoridade competente, que poderá designar substitutos ou outros agentes.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição corresponderá à quantidade de cada item efetivamente entregue e definitivamente aceita, multiplicada pelo respectivo preço unitário registrado.

10.2. Não serão pagos materiais recusados, quantidades excedentes não autorizadas, refeições decorrentes de erro da contratada, frete, embalagem ou quaisquer custos já compreendidos no preço.

10.3. Após o recebimento definitivo, a contratada emitirá nota fiscal com identificação da ordem, item, quantidade, preço unitário, valor total, unidade destinatária e dados bancários. As notas fiscais deverão ser enviadas ao e-mail da contratante, pmicontabilidade@itapagipe.mg.gov.br ou entregue fisicamente no setor contábil municipal.

10.4. A liquidação dependerá do ateste do fiscal competente, da regularidade da nota fiscal e das demais verificações previstas no edital e no instrumento contratual.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação regular da despesa, por ordem bancária, observada a ordem cronológica de pagamentos e a regulamentação municipal.

10.6. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental ou desconformidade do objeto, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

10.7. Após regularização da pendência documental ou desconformidade do objeto, o prazo começa a ser recontado a partir da data da entrega da nova nota fiscal correta.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção ocorrerá por pregão eletrônico, com Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 29, 33, inciso I, e 82 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A proposta deverá indicar preços unitários e totais, com até duas casas decimais, validade mínima definida no edital e inclusão de todos os custos de execução.

11.3. Da garantia da Proposta

Justifica-se a exigência da garantia de proposta como mecanismo destinado a assegurar maior comprometimento dos licitantes com as propostas apresentadas, contribuindo para a segurança jurídica do certame, para a eficiência administrativa e para a proteção do interesse público.

Dessa forma, ficam estabelecidas as seguintes condições:

Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado de cada item para o qual o licitante apresentar proposta.

A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor integral.

A garantia de proposta será devolvida em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada, conforme o caso, podendo a devolução ser solicitada pelo endereço eletrônico compras@itapagipe.mg.gov.br. Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o contrato, a garantia será executada, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso a opção seja por caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na seguinte conta:

Favorecido: Prefeitura Municipal de Itapagipe

CNPJ: 21.226.840/0001-47

Banco: Caixa Econômica Federal (104)

Agência: 4279

Conta Corrente: 575224753-1

Operação: 3703

11.4. Da garantia de execução do contrato

Não será exigida garantia de execução contratual de que trata o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o fornecimento parcelado, o pagamento somente após o recebimento definitivo dos materiais e o baixo risco de prejuízo financeiro antecipado para a Administração.

11.5. O preço unitário ofertado não poderá superar o valor máximo estimado do respectivo item.

11.6. A exequibilidade poderá ser objeto de diligência quando houver indícios de preço inexequível ou incompatível com os insumos e encargos necessários.

11.7. EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

11.7.1. Os itens constantes neste Termo de Referência que possuem valores estimados inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, em conformidade com o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.2. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens 94 e 97, por constituírem bens de natureza divisível e possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00, serão desdobrados em cota principal e cota reservada correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total, destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

11.7.3. Item 94: quantitativo total de 360.000 unidades, sendo 270.000 unidades destinadas à cota principal e 90.000 unidades destinadas à cota reservada.

11.7.4. Item 97: quantitativo total de 400.000 unidades, sendo 300.000 unidades destinadas à cota principal e 100.000 unidades destinadas à cota reservada.

11.7.5. A cota principal será de ampla participação, inclusive de ME e EPP, enquanto a cota reservada será destinada exclusivamente às ME e EPP, observadas as hipóteses de inaplicabilidade previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.6. Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada do mesmo item, a contratação deverá observar o menor preço obtido entre as duas cotas.

11.7.7. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, observadas as condições estabelecidas no edital.

11.7.8. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, será observada a prioridade de aquisição dos quantitativos da cota reservada, ressalvadas as hipóteses em que sua utilização se mostre inadequada às quantidades ou às condições do pedido, mediante justificativa.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar o objeto conforme este TR, a ata, a ordem de fornecimento e a arte aprovada.
- 12.2. Manter as condições de habilitação e comunicar qualquer alteração relevante.
- 12.3. Designar responsável pelo atendimento e manter canal de comunicação ativo.
- 12.4. Assumir todos os custos de materiais, mão de obra, provas, transporte, embalagem, tributos, descarga, montagem, instalação e correção.
- 12.5. Não substituir material, gramatura, cor, acabamento, acessório ou processo sem autorização prévia.
- 12.6. Corrigir ou substituir, sem ônus, materiais recusados ou divergentes.
- 12.7. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução.
- 12.8. Manter sigilo sobre dados, documentos, artes e conteúdos recebidos.
- 12.9. Cumprir normas ambientais, trabalhistas, de segurança e de proteção de dados aplicáveis.
- 12.10. Apresentar documentos, informações e esclarecimentos solicitados pela gestão e fiscalização.
- 12.11. Deverá indicar, antes do início da execução, preposto responsável por representá-la perante a Administração, informando nome, telefone e e-mail, a quem caberá acompanhar as solicitações, a aprovação das artes, as entregas e a correção de eventuais falhas, devendo comunicar qualquer substituição.

13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 13.1. Emitir ordem de fornecimento com as informações necessárias e indicar o local de entrega.
- 13.2. Disponibilizar conteúdo, modelo, identidade visual e arquivos necessários à personalização.
- 13.3. Analisar provas e amostras, solicitar correções e registrar a aprovação.
- 13.4. Receber, conferir e atestar os materiais conformes.
- 13.5. Rejeitar materiais em desacordo e indicar objetivamente as desconformidades.
- 13.6. Comunicar ocorrências à contratada e adotar as providências de gestão cabíveis.
- 13.7. Demonstrar disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente da ata.
- 13.8. Efetuar o pagamento dos materiais definitivamente aceitos.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É vedada a subcontratação integral ou a transferência da responsabilidade pelo objeto.
- 14.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de etapa acessória, como acabamento especializado, instalação ou transporte, mediante autorização prévia da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, prazos, encargos e obrigações assumidas.

15. PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E USO DAS ARTES

15.1. A contratada tratará dados pessoais somente para executar a ordem de fornecimento, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas de segurança e restringindo o acesso às pessoas necessárias.

15.2. É vedado utilizar nomes, imagens, documentos, formulários, brasões, logotipos, campanhas, listas ou outros conteúdos da Administração em portfólio, publicidade, redes sociais ou finalidade diversa, sem autorização expressa.

15.3. Arquivos que contenham dados pessoais ou conteúdo restrito deverão ser eliminados após o recebimento definitivo, salvo orientação escrita para conservação temporária.

15.4. As artes fornecidas pela Administração e os arquivos resultantes de sua simples adequação deverão ser entregues quando solicitados e não poderão ser retidos para impedir novas contratações.

16. SUSTENTABILIDADE

16.1. A contratada deverá reduzir desperdícios, utilizar provas digitais sempre que suficientes, acondicionar adequadamente os produtos e evitar embalagens desnecessárias.

16.2. Papéis e outros insumos deverão possuir origem legal. Materiais recicláveis, reciclados ou de menor impacto poderão ser utilizados quando compatíveis com a finalidade e a especificação.

16.3. Resíduos, aparas, tintas, solventes, adesivos e embalagens gerados nas instalações da contratada deverão receber destinação ambientalmente adequada.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS

17.1. Do valor estimado

17.1.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.638.303,09 (um milhão, seiscentos e trinta e oito mil trezentos e três reais e nove centavos), correspondente à soma dos valores máximos dos itens constantes do Anexo I.

17.1.2. Os preços unitários referenciais, as fontes consultadas, as datas das consultas, a memória de cálculo, o método estatístico utilizado e a análise crítica dos dados constam da Pesquisa de Preços nº 158101, integrante do processo administrativo.

17.1.3. Foram desconsiderados os preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, mediante justificativa registrada na pesquisa.

17.2. Dos quantitativos

17.2.1. A demanda compreende 111 (cento e onze) itens. Os quantitativos estimados foram definidos a partir da consolidação das necessidades informadas pelas Secretarias e unidades requisitantes, considerando, conforme aplicável a cada item, o histórico de consumo, aquisição e utilização verificado

nos 12 (doze) meses anteriores, os saldos e registros disponíveis, a frequência das solicitações e a projeção das atividades administrativas, campanhas, programas, ações institucionais, eventos e demais atividades previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Para os itens que não dispõem de série histórica suficiente ou diretamente comparável, inclusive aqueles que não integravam contratações anteriores ou cuja utilização ocorreu de forma eventual ou não padronizada, a estimativa foi estabelecida com base nas necessidades formalmente apresentadas pelas respectivas unidades requisitantes, considerando a finalidade do material, a periodicidade esperada de utilização, o público ou unidades a serem atendidas, as ações programadas e outras informações objetivas disponíveis no planejamento de cada Secretaria.

Os dados utilizados na definição dos quantitativos constam das manifestações das unidades demandantes, do histórico de consumo disponível e da memória de cálculo juntados aos autos, permitindo a identificação dos parâmetros adotados e a correlação entre a demanda administrativa prevista e as quantidades registradas.

17.2.2. As quantidades representam os limites máximos estimados para o período inicial de vigência da Ata e não constituem obrigação de contratação integral pela Administração, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das unidades participantes. Eventual prorrogação da Ata será condicionada à comprovação da vantajosidade e observará o saldo remanescente e as demais condições legais e regulamentares aplicáveis, sem recomposição automática dos quantitativos.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Por se tratar de registro de preços, a formação da ata não obriga a contratação integral nem exige reserva orçamentária correspondente ao valor total estimado.

18.2. A disponibilidade orçamentária e a dotação própria serão demonstradas antes de cada contratação decorrente da ata, mediante empenho e demais atos aplicáveis.

19. REAJUSTE, REVISÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços registrados permanecerão fixos durante o período inferior a 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legais de revisão e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

19.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, eventual reajuste utilizará o IPCA, ou índice que o substitua, conforme edital, ata e regulamentação municipal.

19.3. Pedidos de revisão deverão ser instruídos com demonstração do fato superveniente, nexos causal e repercussão efetiva nos custos.

20. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1.1. Para fins de habilitação, serão exigidos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.2. Os documentos deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, quando solicitados pelo Pregoeiro, no prazo estabelecido, podendo a Administração realizar diligências para esclarecimento ou complementação de informações relativas a documentos já apresentados, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação, conforme a natureza jurídica do licitante, de:

- I – registro comercial, no caso de empresário individual;
- II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação e, quando cabível, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- IV – inscrição do ato constitutivo no registro competente, no caso de sociedade simples;
- V – autorização para funcionamento no País, quando se tratar de sociedade estrangeira e a legislação assim exigir.

20.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

20.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

- I – comprovante de inscrição no CNPJ;
- II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e pertinente ao ramo de atividade;
- III – certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- IV – certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- V – certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- VI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- VIII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20.3.2. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao prazo para regularização de eventual restrição fiscal ou trabalhista.

20.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o fornecimento satisfatório de materiais gráficos compatíveis com a natureza do objeto licitado.

20.4.2. Não será exigida identidade entre os produtos constantes do atestado e todos os itens licitados, sendo suficiente a demonstração de experiência em fornecimentos de natureza e complexidade compatíveis com o objeto.

20.4.3. Será admitido o somatório de atestados, quando necessário à comprovação da capacidade técnica.

20.4.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

I – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei;

II – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

20.5.2. A situação econômico-financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados pelas seguintes fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante};$

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$

20.5.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 em cada um dos índices previstos no item 20.5.2.

20.5.4. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação poderá apresentar balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

20.6. DECLARAÇÕES

20.6.1. O licitante deverá apresentar as declarações exigidas neste termo por meio do próprio sistema eletrônico, quando nele disponibilizadas, ou mediante documento próprio anexado à plataforma, admitida a apresentação em meio físico somente quando expressamente solicitada ou autorizada pela contratante:

- I – que atende aos requisitos de habilitação;
- II – que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- III – que sua proposta compreende todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a contratação;
- IV – quando pretender usufruir do tratamento favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que atende aos requisitos legais para enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A contratada concorda que todas as mensagens enviadas pela Administração para o endereço de e-mail fornecido serão consideradas como lidas após 24h do envio, independentemente de confirmação de recebimento.

21.2. A contratada é responsável por garantir que o endereço de e-mail fornecido esteja sempre atualizado e ativo.

21.3. A administração pública não será responsável por quaisquer problemas decorrentes do uso de um endereço de e-mail inválido ou desatualizado pela contratada.

Itapagipe/MG, 13 de outubro de 2026.

Responsável pela demanda:

Cassiano Ricardo Martins de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

De acordo:

Ricardo Garcia da Silva
Prefeito Municipal

Anexos do Termo de Referência (I a V)

ANEXO I - TR- ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS MÁXIMOS ESTIMADOS

Os quantitativos são limites máximos estimados para a vigência da ata e não constituem obrigação de contratação. O preço será registrado por unidade de fornecimento de cada item.

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
1	Carimbo automático personalizado, formato retangular, área útil mínima aproximada de 10 x 27 mm, corpo resistente, almofada interna preta substituível e borracha gravada a laser, conforme texto e arte aprovados pela Administração. Admitida variação dimensional de até 10%, preservada a capacidade de impressão.	Exclusiva ME/EPP	UN	14	65,97	923,58
2	Carimbo automático personalizado, formato retangular, área útil mínima aproximada de 14 x 38 mm, corpo resistente, almofada interna preta substituível e borracha gravada a laser, conforme texto e arte aprovados pela Administração. Admitida variação dimensional de até 10%, preservada a capacidade de impressão.	Exclusiva ME/EPP	UN	90	70,87	6.378,30
3	Carimbo automático personalizado, formato retangular, área útil mínima aproximada de 18 x 47 mm, corpo resistente, almofada interna preta substituível e borracha gravada a laser, conforme texto e arte aprovados pela Administração. Admitida variação dimensional de até 10%, preservada a capacidade de impressão.	Exclusiva ME/EPP	UN	61	95,75	5.840,75
4	Carimbo automático personalizado, formato retangular, área útil mínima aproximada de 37 x 76 mm, corpo resistente, almofada interna preta substituível e borracha gravada a laser, conforme texto e arte aprovados pela Administração. Admitida variação dimensional de até 10%, preservada a capacidade de impressão.	Exclusiva ME/EPP	UN	59	101,00	5.959,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
5	Carimbo manual de madeira personalizado, área de impressão de aproximadamente 60 x 40 mm, cabo anatômico, base plana e borracha gravada a laser com caracteres nítidos, centralizados e sem rebarbas, conforme arte aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	86	46,00	3.956,00
6	Almofadas/refis de tinta preta, substituíveis, compatíveis com carimbo automático de área aproximada 10 x 27 mm ou com o modelo efetivamente fornecido no item correspondente. Produto novo, sem ressecamento e com embalagem original.	Exclusiva ME/EPP	UN	48	25,14	1.206,72
7	Almofadas/refis de tinta preta, substituíveis, compatíveis com carimbo automático de área aproximada 14 x 38 mm ou com o modelo efetivamente fornecido no item correspondente. Produto novo, sem ressecamento e com embalagem original.	Exclusiva ME/EPP	UN	264	29,87	7.885,68
8	Almofadas/refis de tinta preta, substituíveis, compatíveis com carimbo automático de área aproximada 18 x 47 mm ou com o modelo efetivamente fornecido no item correspondente. Produto novo, sem ressecamento e com embalagem original.	Exclusiva ME/EPP	UN	90	26,59	2.393,10
9	Almofadas/refis de tinta preta, substituíveis, compatíveis com carimbo automático de área aproximada 37 x 76 mm ou com o modelo efetivamente fornecido no item correspondente. Produto novo, sem ressecamento e com embalagem original.	Exclusiva ME/EPP	UN	84	28,08	2.358,72
10	Carimbo datador automático, com data ajustável, área de texto personalizada e almofada interna substituível, impressão preta ou conforme solicitação.	Exclusiva ME/EPP	UN	8	70,12	560,96

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
11	Carimbo numerador automático personalizado, formato quadrado, área útil mínima aproximada de 30 x 30 mm, corpo resistente, almofada interna preta ou azul substituível e borracha gravada a laser, contendo texto fixo, linhas e/ou campo em branco destinado ao preenchimento manual do número após a carimbagem, conforme arte aprovada pela Administração. Admitida variação dimensional de até 10%, preservada a capacidade de impressão.	Exclusiva ME/EPP	UN	5	61,81	309,05
12	Carimbo seco de mesa ou alicate para relevo, matriz personalizada com brasão ou identificação institucional, diâmetro aproximado de 40 mm, estrutura metálica e estojo.	Exclusiva ME/EPP	UN	3	311,47	934,41
13	Carimbo manual de madeira personalizado, formato retangular pequeno, área de impressão aproximada de 40 x 20 mm, cabo anatômico, base plana e borracha gravada a laser, com caracteres nítidos, centralizados e sem rebarbas, conforme texto e/ou arte aprovados pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	5	28,33	141,65
14	Almofadas/refis de tinta preta ou azul, substituíveis, compatíveis com carimbo automático quadrado de área aproximada de 30 x 30 mm ou com o modelo efetivamente fornecido no item correspondente. Produto novo, sem ressecamento e com embalagem original.	Exclusiva ME/EPP	UN	12	32,00	384,00
15	Confecção de Bloco de controle de abastecimento e serviços, formato 240 x 160 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², com 2 vias autocopiativa, 1ª via branca e 2ª via colorida, acabamento picote na lateral pra destacar. Deve conter, no mínimo, campos para data, horário, placa, combustível, litragem, marcador (km/h), setor, motorista, destino e assinatura. Layout final aprovado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	BL	271	45,00	12.195,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
16	Bloco de requisição de material com 50 jogos de 2 vias autocopiativas, , 1ª via branca e 2ª via colorida, 150 × 210 mm (15 cm de largura × 21 cm de altura, orientação vertical), numeração sequencial , picote e colagem no topo. Layout final aprovado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	BL	237	30,00	7.110,00
17	Bloco de requisição de serviços com 50 jogos de 2 vias autocopiativas, 1ª via branca e 2ª via colorida, 150 × 210 mm (15 cm de largura × 21 cm de altura, orientação vertical), impressão 1x0, numeração sequencial, picote e colagem no topo. Layout final aprovado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	BL	236	30,00	7.080,00
18	Bloco de Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), formato 300 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão conforme modelo oficial aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, acabamento colado no topo.	Exclusiva ME/EPP	BL	200	48,35	9.670,00
19	Bloco de relatório de viagem com 50 jogos de 2 vias autocopiativas, formato 310 x 200 mm, 1ª via branca e 2ª via colorida, impressão 1x0, picote e colagem no topo. Layout final aprovado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	BL	107	30,11	3.221,77
20	Cartão de consulta, formato aberto 210 x 160 mm, papel offset ou cartão branco de no mínimo 180 g/m², impressão 1x1 ou conforme arte aprovada, com vincos e dobras quando previstos no modelo da Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	10000	2,74	27.400,00
21	Cartão de vacina do adulto, formato aberto 80 x 210 mm, papel offset branco de no mínimo 180 g/m², impressão frente e verso conforme modelo vigente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	10000	2,74	27.400,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
22	Cartão/caderneta de vacinação da criança, formato aberto aproximado 430 x 220 mm, papel offset branco de no mínimo 180 g/m², impressão frente e verso, com vincos e dobras conforme modelo vigente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	10000	2,78	27.800,00
23	Cartão espelho de vacinação, formato 220 x 180 mm, papel offset branco de no mínimo 180 g/m², impressão frente e verso conforme modelo vigente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	200	2,55	510,00
24	Caderneta da gestante, livreto em formato fechado aproximado 140 x 215 mm, capa em papel offset de alta alvura 240 g/m², impressão colorida, miolo em papel offset de alta alvura 120 g/m², impressão frente e verso, acabamento com 2 grampos tipo canoa e encarte central quando previsto. Conteúdo, quantidade de páginas, dobras e layout deverão corresponder integralmente à versão oficial vigente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante prova física antes da tiragem.	Exclusiva ME/EPP	UN	100	22,72	2.272,00
25	Bloco de atestado médico, formato 210 x 150 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	300	12,43	3.729,00
26	Bloco de boletim de controle da doença de Chagas, formato 210 x 150 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	20	14,93	298,60

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
27	Bloco de boletim diário de pendências, formato 310 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	15	6,77	101,55
28	Bloco de boletim diário de UBV, formato 290 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	12	13,82	165,84
29	Bloco de boletim diário de pesquisa larvária, formato 310 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	15	14,33	214,95
30	Bloco de boletim diário de tratamento antivetorial, formato 310 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	40	36,33	1.453,20
31	Livro de controle de tuberculose, formato retangular aproximado 440 x 300 mm, com 20 folhas internas em papel offset de no mínimo 90 g/m², impressão conforme modelo aprovado, capa e contracapa rígidas ou em cartão de no mínimo 250 g/m² e encadernação espiral compatível com o formato.	Exclusiva ME/EPP	UN	10	38,32	383,20
32	Bloco de mapa de procedimentos FUNASA - dias de visitas, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	10	13,50	135,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
33	Bloco de registro diário do serviço antivetorial, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x1 (frente e verso), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	50	36,33	1.816,50
34	Bloco de ficha diária de atualização de reconhecimento geográfico - programa de febre amarela e dengue, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	50	17,50	875,00
35	Bloco de ficha do Programa Nacional de Controle da Dengue, formato 300 x 200 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	15,22	1.522,00
36	Bloco de ficha de itinerário semanal de trabalho - guarda-chefe, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	12,27	1.227,00
37	Bloco de MS/Dengue/Entomologia, formato 120 x 110 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	50	9,16	458,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
38	Bloco de laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	17,58	1.758,00
39	Bloco de guia de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), com 50 jogos de 2 vias autocopiativas, formato 300 x 210 mm, 1ª via branca e 2ª via colorida, impressão conforme modelo vigente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, picote e colagem no topo.	Exclusiva ME/EPP	BL	500	30,28	15.140,00
40	Folheto/cartão de acompanhamento de arboviroses, formato A5 (148 x 210 mm), papel offset ou couché de no mínimo 150 g/m², impressão colorida frente e verso, conforme conteúdo aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	10000	1,90	19.000,00
41	Cartaz informativo de acompanhamento de arboviroses, formato A3 (297 x 420 mm), papel couché de no mínimo 150 g/m², impressão colorida 4x0, conforme conteúdo aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	UN	10000	6,36	63.600,00
42	Talonnário de Notificação de Receita B, na cor e no modelo oficial vigente do Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR/Anvisa), com numeração previamente fornecida pela autoridade sanitária competente, impressão em gráfica e identificação obrigatória da gráfica e dos intervalos numéricos. Quantidade de folhas por talonnário, dimensões, papel e demais elementos conforme modelo e autorização apresentados em cada ordem de fornecimento.	Exclusiva ME/EPP	BL	200	24,44	4.888,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
43	Bloco de Receita de Controle Especial, com 50 jogos de 2 vias autocopiativas, formato aproximado 150 x 110 mm ou conforme modelo vigente do SNCR/Anvisa, 1ª via branca e 2ª via colorida, impressão frente, numeração e identificação gráfica quando exigidas pela regulamentação sanitária.	Exclusiva ME/EPP	BL	350	29,65	10.377,50
44	Bloco de receituário médico branco simples, formato 210 x 150 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	750	14,66	10.995,00
45	Bloco de requisição de resultado de exame, formato 210 x 190 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	450	22,31	10.039,50
46	Bloco de resultado de hemograma, formato 220 x 160 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	200	27,00	5.400,00
47	Bloco de resultado de exame de urina, formato 200 x 160 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	27,00	2.700,00
48	Bloco de resumo semanal de UBV, formato 290 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	50	43,18	2.159,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
49	Bloco de ficha de visita domiciliar, formato 150 x 110 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	6,24	624,00
50	Bloco de ficha de visita domiciliar, formato 300 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	500	24,93	12.465,00
51	Bloco de ficha de relatório de visita domiciliar, formato 300 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	800	24,93	19.944,00
52	Bloco de registro diário do Programa Nacional de Controle da Dengue, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	29,83	2.983,00
53	Bloco de ficha demonstrativa de produtividade - Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	13,97	1.397,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
54	Bloco de boletim de supervisão - pesquisa e tratamento do Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue, formato 300 x 210 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	11,56	1.156,00
55	Bloco de requisição de exame citopatológico, formato 300 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	150	36,45	5.467,50
56	Bloco de requisição de exame de mamografia, formato 300 x 220 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	150	28,00	4.200,00
57	Bloco de formulário de marcadores de consumo alimentar - SISVAN, formato A4 - 210 x 297 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	22,13	2.213,00
58	Bloco de formulário de cadastro individual - SISVAN, formato A4 - 210 x 297 mm, com 100 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 (frente), acabamento colado no topo, conforme layout vigente fornecido ou aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	Exclusiva ME/EPP	BL	100	15,56	1.556,00

Ite m	Descrição	Participação	Unid.	Quantida de	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
59	Prontuário SUAS, conforme modelo vigente do órgão federal competente e conteúdo aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Capa e miolo, formato, número de páginas, gramaturas, impressão e acabamento deverão constar da ordem de fornecimento e da prova aprovada antes da tiragem.	Exclusiva ME/EPP	UN	20	46,57	931,40
60	Boletim escolar dos anos iniciais do Ensino Fundamental, formato fechado 130 x 170 mm, papel/cartão de no mínimo 180 g/m², impressão frente e verso conforme modelo aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, com vincos e dobras quando previstos.	Exclusiva ME/EPP	UN	600	3,04	1.824,00
61	Envelope timbrado, formato aproximado 175 x 250 mm, papel offset branco ou kraft de no mínimo 90 g/m², impressão institucional 1x0 ou 4x0 conforme arte aprovada, fechamento por aba gomada ou autoadesiva.	Exclusiva ME/EPP	UN	5870	2,23	13.090,10
62	Envelope timbrado tipo saco, formato aproximado 260 x 360 mm, papel kraft ou offset de no mínimo 90 g/m², impressão institucional 1x0 ou 4x0 conforme arte aprovada, fechamento por aba gomada ou autoadesiva.	Exclusiva ME/EPP	UN	13790	3,13	43.162,70
63	Pasta institucional simples, sem bolso, trilho ou furação, formato fechado aproximado de 230 x 320 mm, em papel cartão triplex de no mínimo 300 g/m², impressão colorida 4x0, laminação fosca, corte, vinco e dobra, conforme arte aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	8312	3,88	32.250,56
64	Papel timbrado A4, formato 210 x 297 mm, papel offset branco 90 g/m², impressão colorida 4x0 no cabeçalho e/ou rodapé, conforme identidade visual do Município, da Secretaria, do Conselho ou da unidade solicitante e arte aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	FL	128650	0,56	72.044,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
65	Pasta institucional personalizada com bolso interno, formato fechado aproximado 230 x 320 mm, papel cartão triplex ou couché de no mínimo 250 g/m², impressão colorida 4x0, corte, vinco, dobra e laminação fosca ou brilho. Bolso interno com altura mínima de 80 mm. Arte final aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	2530	7,17	18.140,10
66	Calendário de parede anual, formato fechado A3 ou aproximadamente 297 x 420 mm, capa e 12 lâminas mensais mais contracapa, papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x4, acabamento com wire-o e suporte para pendurar. Arte e calendário oficial aprovados pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	20	6,84	136,80
67	Calendário de mesa tipo pirâmide, base em cartão rígido ou triplex de no mínimo 300 g/m², formato aproximado 150 x 210 mm, 13 lâminas em papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x4 e encadernação wire-o.	Exclusiva ME/EPP	UN	69	16,95	1.169,55
68	Agenda anual personalizada, formato fechado aproximado A5, capa dura revestida com papel couché 170 g/m², impressão colorida 4x0 e laminação fosca, miolo com no mínimo 160 páginas em papel offset 75 g/m², impressão 1x1, calendário, dados úteis, planejamento mensal e encadernação wire-o ou costurada.	Exclusiva ME/EPP	UN	54	50,95	2.751,30
69	Planner institucional permanente, formato A5, capa dura personalizada e laminada, miolo com no mínimo 100 folhas em papel offset 75 g/m², páginas de planejamento mensal, semanal e anotações, impressão 1x1 e encadernação wire-o.	Exclusiva ME/EPP	UN	18	44,01	792,18
70	Bloco de anotações A5, 148 x 210 mm, com 50 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 com identidade institucional, base em cartão e acabamento colado no topo.	Exclusiva ME/EPP	BL	157	14,73	2.312,61

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
71	Bloco de anotações A6, 105 x 148 mm, com 50 folhas em papel offset branco 75 g/m², impressão 1x0 com identidade institucional, base em cartão e acabamento colado no topo.	Exclusiva ME/EPP	BL	69	6,43	443,67
72	Pasta timbrada para processos/documentos, formato fechado aproximado 230 x 320 mm, papel cartão triplex de no mínimo 300 g/m², impressão colorida 4x0, laminação fosca, com bolso interno. Capa com brasão, identificação da Secretaria, descrição do processo e campos variáveis definidos pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	3135	6,36	19.938,60
73	Capa e contracapa para processos/documentos, confeccionadas separadamente, em papel cartão triplex de no mínimo 300 g/m², dimensão aproximada de 230 x 320 mm, impressão preto e branco (1x0) e laminação fosca. Ambas com 2 furos de aproximadamente 6 mm, distância de 80 mm entre centros e posicionados a cerca de 15 mm da margem esquerda, compatíveis com grampo-trilho de no mínimo 80 mm. A capa frontal deverá conter brasão do Município e campos para preenchimento de Referência, Período e Secretaria/Setor, conforme modelo aprovado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	700	6,32	4.424,00
74	Cartão de visita institucional, formato 90 x 50 mm, papel couché 300 g/m², impressão colorida 4x4, laminação fosca e dados variáveis por servidor/agente público autorizado.	Exclusiva ME/EPP	UN	7650	1,56	11.934,00
75	Certificado personalizado A4, 210 x 297 mm, papel offset, vergê ou couché de 180 a 240 g/m², impressão colorida 4x0, com possibilidade de dados variáveis e assinatura digitalizada conforme autorização.	Exclusiva ME/EPP	UN	355	5,13	1.821,15

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
76	Envelope timbrado ofício, 114 x 229 mm, papel offset branco 90 g/m², impressão institucional 1x0 ou 4x0 e fechamento por aba gomada ou autoadesiva.	Exclusiva ME/EPP	UN	1030	1,40	1.442,00
77	Envelope timbrado saco, 240 x 340 mm, papel kraft ou offset 90 g/m², impressão institucional 1x0 ou 4x0 e fechamento por aba gomada ou autoadesiva.	Exclusiva ME/EPP	UN	2850	3,31	9.433,50
78	Botton personalizado redondo, diâmetro 35 mm, face metálica com tratamento anticorrosivo, impressão digital colorida protegida por película transparente, verso rígido e fixação por alfinete com ponta protegida ou fecho tipo borboleta, conforme arte aprovada.	Exclusiva ME/EPP	UN	6000	3,68	22.080,00
79	Botton personalizado redondo, diâmetro 45 mm, face metálica com tratamento anticorrosivo, impressão digital colorida protegida por película transparente, verso rígido e fixação por alfinete com ponta protegida ou fecho tipo borboleta, conforme arte aprovada.	Exclusiva ME/EPP	UN	5000	3,40	17.000,00
80	Folder institucional em papel couché 150 g/m², formato aberto A4 (210 x 297 mm), impressão colorida 4x4, acabamento com 3 dobras e 4 painéis, refile e vinco. Arte final fornecida ou aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	4032	1,66	6.693,12
81	Crachá/credencial em papel couché 300 g/m², formato 100 x 150 mm, impressão colorida 4x0, furação e fornecimento de cordão de nylon branco com ponteira ou presilha. Dados variáveis quando solicitados pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	3202	7,35	23.534,70

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
82	Panfleto colorido, formato 150 x 250 mm, papel couché de no mínimo 115 g/m², impressão 4x4, refile e embalagem por lotes identificados conforme Secretaria e campanha.	Exclusiva ME/EPP	UN	31012	0,28	8.683,36
83	Convite institucional, formato fechado A5 ou 150 x 210 mm, papel couché 250 g/m², impressão colorida 4x4, corte, vinco e dobra, com envelope quando indicado na ordem de fornecimento.	Exclusiva ME/EPP	UN	2300	1,82	4.186,00
84	Cartão informativo/postal, formato A6 (105 x 148 mm), papel couché 250 g/m², impressão colorida 4x4, refile e acabamento conforme arte aprovada.	Exclusiva ME/EPP	UN	2000	1,49	2.980,00
85	Cartaz A3, 297 x 420 mm, papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x0, refile e embalagem plana.	Exclusiva ME/EPP	UN	1672	6,73	11.252,56
86	Cartaz A2, 420 x 594 mm, papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x0, refile e embalagem plana ou em tubo, sem dobras.	Exclusiva ME/EPP	UN	612	12,08	7.392,96
87	Panfleto A5, 148 x 210 mm, papel couché 115 g/m², impressão colorida 4x4, refile e embalagem por campanha/Secretaria.	Exclusiva ME/EPP	UN	10112	1,12	11.325,44
88	Folder A4 com 2 dobras e 3 painéis, formato aberto 210 x 297 mm, papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x4, vinco, dobra e refile.	Exclusiva ME/EPP	UN	15112	1,68	25.388,16
89	Folder formato aberto A3, 297 x 420 mm, papel couché 150 g/m², impressão colorida 4x4, com 2 ou 3 dobras conforme arte, vinco e refile.	Exclusiva ME/EPP	UN	112	5,03	563,36

Ite m	Descrição	Participação	Unid.	Quantida de	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
90	Livreto A5 com 8 páginas mais capa, formato fechado 148 x 210 mm, capa em couché 170 g/m² 4x4, miolo em couché 115 g/m² 4x4, acabamento com 2 grampos canoa.	Exclusiva ME/EPP	UN	2012	2,61	5.251,32
91	Caderno institucional A5, capa em cartão couché 250 g/m² com impressão colorida e laminação, miolo com 80 folhas offset 75 g/m² pautadas, impressão 1x1, encadernação wire-o.	Exclusiva ME/EPP	UN	107	25,13	2.688,91
92	Crachá de identificação em PVC branco, formato padrão aproximado 54 x 86 mm, espessura mínima de 0,76 mm, impressão colorida frente e verso, dados variáveis, furo ou porta-crachá e acabamento resistente à água.	Exclusiva ME/EPP	UN	571	23,60	13.475,60
93	Cordão personalizado para crachá, largura aproximada de 20 mm, poliéster, impressão por sublimação frente e verso, acabamento com mosquetão metálico e trava de segurança quando solicitada.	Exclusiva ME/EPP	UN	1271	9,64	12.252,44
94	Etiqueta adesiva pré-impressa para identificação e controle de uso de medicamentos, medindo 60 × 30 mm, confeccionada em papel couché branco autoadesivo, com impressão preta e campos “Data de abertura”, “Válido até” e “Responsável”. Fornecida em rolos, com etiquetas individuais destacáveis.	Ampla participação	UN	270000	0,53	143.100,00
95	Etiqueta adesiva pré-impressa para identificação do paciente, medindo 95 × 65 mm, confeccionada em papel couché branco autoadesivo, com impressão preta e campos conforme modelo anexo no TR. Fornecida em rolos, com etiquetas individuais destacáveis.	Exclusiva ME/EPP	UN	360000	0,12	43.200,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
96	Etiqueta adesiva circular para identificação/classificação do paciente, diâmetro 10 mm, nas cores verde, laranja, amarela, vermelha, azul, papel adesivo de boa fixação, corte individual em folhas ou rolos. A ordem de fornecimento deverá indicar a distribuição quantitativa por cor.	Exclusiva ME/EPP	UN	360000	0,16	57.600,00
97	Etiqueta adesiva pré-impressa para identificação de solução endovenosa, medindo 55 × 31 mm , confeccionada em papel couché branco autoadesivo, com impressão preta e campos para horário, paciente, prescrição, apazamento, profissional e carimbo, conforme modelo anexo no TR. Fornecida em rolos, com etiquetas individuais destacáveis.	Ampla participação	UN	300000	1,10	330.000,00
98	Etiqueta adesiva personalizada em BOPP branco, formato de 100 × 100 mm, impressão colorida, sem laminação, com corte eletrônico individual e fornecimento em rolos. A arte será fornecida ou aprovada pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	UN	5000	3,43	17.150,00
99	Impressão e aplicação de adesivo vinílico branco, acabamento fosco, impressão digital colorida e recorte eletrônico, incluindo limpeza da superfície, instalação no local indicado pela Administração e acabamento. A medição será por metro quadrado de área efetivamente aplicada.	Exclusiva ME/EPP	M²	226	47,93	10.832,18
100	Impressão e aplicação de adesivo vinílico microperfurado para vidros, impressão digital colorida, acabamento e instalação em local indicado pela Administração.	Exclusiva ME/EPP	M²	206	53,96	11.115,76
101	Adesivo de piso com impressão digital colorida, laminação antiderrapante e resistência compatível com tráfego de pedestres, incluindo recorte, aplicação e acabamento.	Exclusiva ME/EPP	M²	200	64,31	12.862,00

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
102	Faixa em lona vinílica fosca de no mínimo 440 g/m², impressão digital colorida 4x0, bainha reforçada e ilhoses metálicos distribuídos a cada 30 a 50 cm, conforme dimensões solicitadas.	Exclusiva ME/EPP	M²	232	66,00	15.312,00
103	Placa de identificação de porta em PVC expandido de no mínimo 2 mm, dimensão aproximada 300 x 120 mm, impressão direta ou aplicação de vinil, acabamento sem rebarbas e fita dupla face de alta aderência ou espaçadores para instalação.	Exclusiva ME/EPP	UN	265	33,24	8.808,60
104	Placa de identificação de porta em acrílico cristal ou branco de no mínimo 3 mm, dimensão aproximada 300 x 120 mm, artes em impressão UV ou vinil aplicado a serem informados posteriormente pela contratante, bordas polidas e instalação com fita de alta aderência ou espaçadores inclusos.	Exclusiva ME/EPP	UN	391	50,81	19.866,71
105	Placa interna de sinalização/orientação em PVC expandido de no mínimo 2 mm, formato 300 x 200 mm, impressão colorida ou vinil aplicado, com pictogramas e sistema de fixação incluído.	Exclusiva ME/EPP	UN	365	33,24	12.132,60
106	Serviço de encadernação em espiral para documentos A4, incluindo espiral plástico compatível com a quantidade de folhas, capa frontal transparente, contracapa em polipropileno ou cartão, perfuração, montagem e acabamento. Considerar documentos com até 100 folhas; prever item distinto para volumes superiores.	Exclusiva ME/EPP	SERV	267	11,30	3.017,10
107	Serviço de plastificação formato A4, com película transparente de no mínimo 0,05 mm por face, corte e acabamento arredondado quando solicitado.	Exclusiva ME/EPP	SERV	192	7,42	1.424,64

Item	Descrição	Participação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$/Item)
108	Serviço de encadernação wire-o formato A4, para até 100 folhas, incluindo capas, perfuração, wire-o metálico e montagem.	Exclusiva ME/EPP	SERV	81	19,17	1.552,77
109	Serviço de encadernação em capa dura formato A4, com revestimento personalizado, impressão colorida, guarda, lombada e acabamento, para até 200 folhas.	Exclusiva ME/EPP	SERV	61	77,75	4.742,75
110	Pasta destinada ao acondicionamento e arquivamento de documentos no formato A4, confeccionada em papel cartão com gramatura mínima de 250g/m² ou equivalente, personalizada conforme arte fornecida pela Administração (timbre institucional), contendo 02(dois) furos para arquivamento e 03 (três) vincos destinados a facilitar a dobra, com dimensões aproximadas de 320 x 560mm, admitida variação de até + ou - 10mm, acabamento resistente e adequado ao uso administrativo.	Exclusiva ME/EPP	UN	200	1,80	360,00
111	AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA DE CESTA BÁSICA, numerada, formato 21 x 10 cm, impressão 1x0 cor, bloco com 50 jogos, 2 vias autocopiativas.	Exclusiva ME/EPP	BL	40	10,07	402,80
112	Etiqueta adesiva pré-impressa para identificação e controle de uso de medicamentos, medindo 60 × 30 mm, confeccionada em papel couché branco autoadesivo, com impressão preta e campos “Data de abertura”, “Válido até” e “Responsável”. Fornecida em rolos, com etiquetas individuais destacáveis.	Exclusiva ME/EPP	UN	90.000	0,53	47.700,00
113	Etiqueta adesiva pré-impressa para identificação de solução endovenosa, medindo 55 × 31 mm , confeccionada em papel couché branco autoadesivo, com impressão preta e campos para horário, paciente, prescrição, aprazamento, profissional e carimbo, conforme modelo anexo no TR. Fornecida em rolos, com etiquetas individuais destacáveis.	Exclusiva ME/EPP	UN	100.000	1,10	110.000,00

ANEXO II TR - CONTEÚDO MÍNIMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

Número da ordem	_____
Ata/contratação	_____
Secretaria/unidade	_____
Fornecedor	_____
Item e descrição	_____
Quantidade e unidade	_____
Arte/modelo anexado	() Sim () Não () Não se aplica
Local e responsável pelo recebimento	_____
Prazo de entrega	_____
Empenho/dotação	_____
Observações	_____

Autorização da unidade competente:

ANEXO III- TR - CONTROLE DE ARTE, PROVA E RECEBIMENTO

Ordem/item	_____
Data de envio da arte	____/____/____
Data de recebimento da prova	____/____/____
Resultado da análise	() Aprovada () Correção necessária () Reprovada
Versão aprovada	_____
Amostra física	() Exigida () Dispensada conforme critérios do TR
Data da entrega	____/____/____
Recebimento provisório	() Conforme () Com ressalva
Recebimento definitivo	() Aceito () Recusado total/parcialmente
Ocorrências/correções	_____

Responsável

pela

aprovação/recebimento:

ANEXO IV – TR - AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Nos termos do item 7 deste Termo de Referência, não será exigida amostra física na fase de julgamento das propostas. Durante a execução da Ata de Registro de Preços, antes do início da produção do respectivo pedido, a fiscalização poderá solicitar amostra física, protótipo, prova gráfica ou outro meio de verificação tecnicamente adequado, quando a descrição do item e a prova digital não forem suficientes para aferir sua conformidade.

A exigência deverá restringir-se ao item efetivamente solicitado e observar, conforme sua natureza, os seguintes critérios objetivos:

Conjunto	Itens	Crítérios de avaliação
Carimbos	1 a 5 e 10 a 13	Dimensões e área útil; qualidade e nitidez da gravação; legibilidade; funcionamento do mecanismo, quando aplicável; qualidade do corpo, base ou estrutura; acabamento; estabilidade e correspondência com o texto ou arte aprovada.
Pastas e capas para documentos	63, 65, 72, 73 e 110	Tipo e gramatura do papel/cartão; dimensões; impressão e fidelidade à arte; laminação; corte; vinco; dobra; bolso; furação; resistência; acabamento e adequação ao uso previsto.
Bottons, crachás e cordões	78, 79, 81, 92 e 93	Material; dimensões; qualidade e nitidez da impressão; fidelidade à arte; acabamento; sistema de fixação; furação; cordão, presilha, mosquetão ou demais acessórios, quando aplicáveis; resistência e funcionalidade.
Etiquetas adesivas	94 a 98, 112 e 113	Material; dimensões; impressão; legibilidade; fidelidade aos campos e modelos aprovados; corte; aderência; acabamento; forma de fornecimento e compatibilidade com a finalidade indicada para o item.
Adesivos e comunicação visual	99 a 105	Substrato e espessura, quando aplicável; dimensões; qualidade da impressão; fidelidade à arte; corte e acabamento; aderência; laminação; sistema de fixação; resistência; estabilidade e condições de instalação previstas na especificação do item.
Serviços de acabamento e encadernação	106 a 109	Perfuração; espiral ou wire-o; capas; película de plastificação; montagem; alinhamento; resistência; acabamento; funcionamento e conformidade com a quantidade máxima de folhas e demais especificações do item.

Observações:

A amostra, protótipo ou prova solicitada deverá reproduzir as especificações técnicas e, quando aplicável, a arte aprovada para o pedido.

Para itens de maior dimensão ou cuja produção de amostra integral se mostre desproporcional, a fiscalização poderá admitir amostra do material ou substrato, catálogo técnico, memorial do sistema de fixação, fotografia técnica ou protótipo em escala, desde que o meio adotado seja suficiente para a verificação objetiva da conformidade. A aprovação da amostra não afasta a obrigação de que todo o quantitativo posteriormente produzido e entregue mantenha o mesmo padrão de qualidade e atenda integralmente às especificações do Termo de Referência.

A reprovação deverá ser motivada, com indicação objetiva das desconformidades identificadas, observando-se as regras de correção previstas no Termo de Referência.

ANEXO V - TR - MODELOS REFERENCIAIS

Os modelos visuais servem como modelos de alguns itens exclusivamente como referência de identidade, composição e acabamento. Não indicam marca ou fornecedor. A produção dependerá da arte final fornecida ou aprovada pela Administração. Demais modelos serão fornecidos no ato do pedido/solicitação de amostragem.

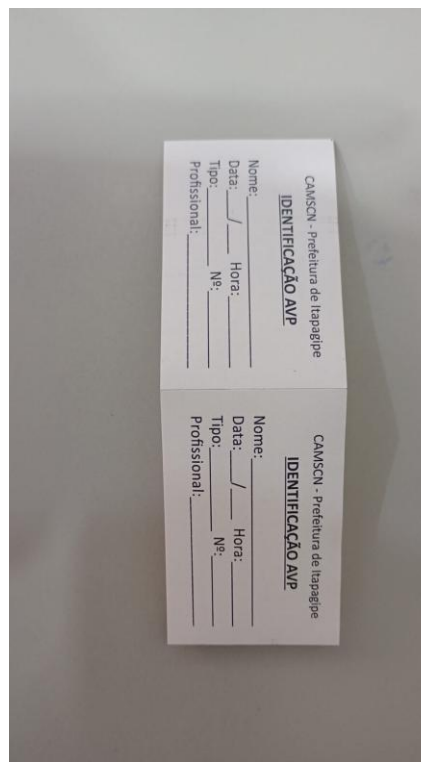





IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE

Nome: _____
 CPF: _____
 Acompanha: _____
 Data de nasc. _____

SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



CAMSCN - Prefeitura de Itapagipe
IDENTIFICAÇÃO AVP

Nome: _____
 Data: ____/____/____ Hora: ____:____
 Tipo: _____ Nº: _____
 Profissional: _____

CAMSCN - Prefeitura de Itapagipe
IDENTIFICAÇÃO AVP

Nome: _____
 Data: ____/____/____ Hora: ____:____
 Tipo: _____ Nº: _____
 Profissional: _____



Convite Oficial

convite oficial

Exmo. Senhor Gilmar Souto
Prefeito de São Francisco de Sales

A Prefeitura Municipal de Itapagipe, por meio do Prefeito Ricardo Garcia da Silva e do Vice-Prefeito Cráides Teodoro Andrade, **tem a honra de convidar Vossa Senhoria para os seguintes eventos no dia: 21 de maio de 2026**

Programação:

Visita/Inauguração da Base Cemig Agro 16h Av. José Longuinhos de Queiroz (Av. das Palmeiras) – Residencial Barbosa Soares	Visita à Subestação de Energia 17h Bairro Maria Aparecida de Assis (Próximo à MG-258)	Recepção às Autoridades 18h Parque de Exposições Homero Santos (Entrada pela Avenida do Contorno)
---	---	---

A presença de Vossa Senhoria será de grande relevância para o fortalecimento das relações institucionais e para o acompanhamento técnico dos avanços da infraestrutura energética da região.

Certos de podermos contar com sua honrosa presença, reiteramos votos de elevada estima e distinta consideração.

Itapagipe | 14 de maio de 2026


Ricardo Garcia
Prefeito

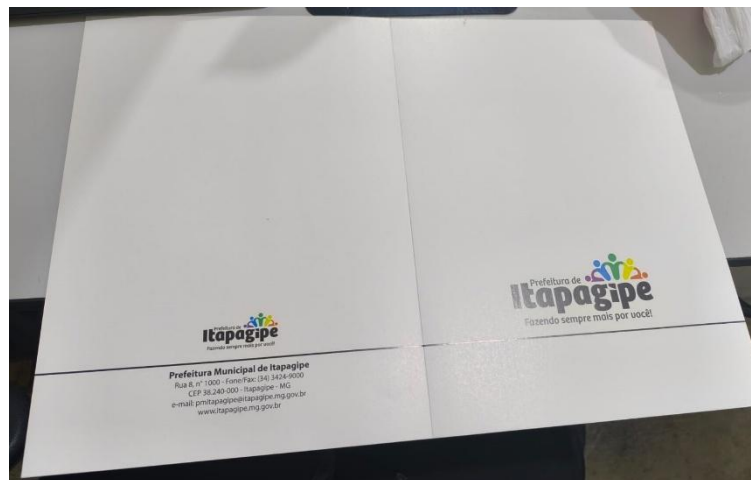

Cráides Teodoro
Vice-Prefeito

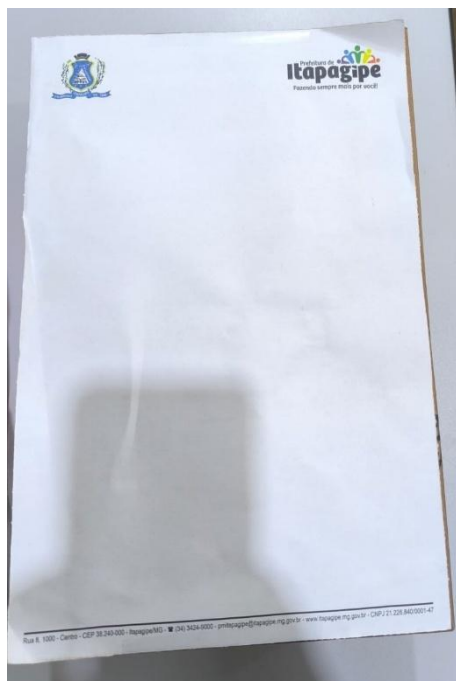

Prefeitura de Itapagipe
Fazendo sempre mais por você!



Itapagipe
Desenvolve


Prefeitura de Itapagipe
Fazendo sempre mais por você!







Alguns carimbos automáticos e de madeira personalizados

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº 23/2026 – RP 07/2026

Processo Administrativo nº 16.139/2026

O **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE**, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Itapagipe**, inscrita no CNPJ sob o nº **21.226.840/0001-47**, com sede administrativa na Rua 08, nº 1000, Centro, CEP 38.240-000, Itapagipe/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **RICARDO GARCIA DA SILVA**, doravante designado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 23/2026 – Registro de Preços**, referente ao **Processo Administrativo nº 16.139**, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, do **Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023**, quando aplicável, e demais legislação pertinente, em conformidade com o Edital de Licitação que a precedeu e com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapagipe/MG**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2026 e seus anexos.

1.2. O objeto será fornecido de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação formal do órgão competente, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta vencedora.

1.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta do fornecedor registrado, os documentos do processo licitatório e demais documentos que fundamentaram a formação do registro de preços.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas estimadas, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

--	--	--	--	--	--

2.2. O fornecedor registrado fica obrigado a fornecer os itens pelos preços registrados, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

2.3. Os quantitativos indicados nesta Ata constituem estimativas máximas para as contratações durante sua vigência, não gerando ao fornecedor direito subjetivo à contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos máximos previstos, sendo facultada a realização de contratação específica, quando devidamente justificada, observada a legislação aplicável.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o **Município de Itapagipe/MG**.

3.2. Compete ao órgão gerenciador praticar os atos necessários ao gerenciamento da Ata, observadas as competências estabelecidas na legislação aplicável e nesta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório.

4.2. A vedação prevista no item anterior decorre do planejamento realizado pela Administração Municipal, considerando as particularidades do objeto, a capacidade de gerenciamento da Ata e as limitações administrativas inerentes à estrutura do Município.

4.3. Considerando tratar-se de Município de pequeno porte, a admissão de adesões por órgãos ou entidades não participantes poderá comprometer o adequado gerenciamento da Ata, o controle dos quantitativos registrados e o atendimento das demandas que motivaram a contratação.

4.4. Dessa forma, visando preservar o planejamento da contratação, a eficiência administrativa, a adequada execução do objeto e o atendimento prioritário das necessidades da Administração Municipal, fica vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração e observada a legislação aplicável.

5.1.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser admitido o reajuste dos preços registrados, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observados os requisitos legais e a vantajosidade dos preços para a Administração.

5.1.2. O reajuste, quando cabível, dependerá da verificação dos requisitos legais e da formalização pela Administração, não decorrendo automaticamente da prorrogação da Ata de Registro de Preços.

5.2. Durante o prazo de validade desta Ata, as contratações dela decorrentes serão formalizadas por meio de **Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil**, conforme a natureza e o valor da contratação e observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O instrumento utilizado para formalizar cada contratação deverá observar as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora, especialmente quanto ao objeto, quantitativos, preços, prazos, local de entrega ou execução e condições de pagamento.

5.4. A emissão do instrumento de contratação dependerá da existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a respectiva despesa, observada a legislação aplicável.

5.5. O fornecedor será convocado para formalização da contratação mediante o instrumento cabível, no prazo estabelecido no Edital ou no instrumento de convocação, sob pena de aplicação das consequências previstas na legislação e no próprio Edital.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a presente Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.7. O prazo de convocação para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor, desde que apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido, devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.8. A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio eletrônico ou digital e será disponibilizada no sistema utilizado para gerenciamento do registro de preços, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.9. Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observada a possibilidade de o licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, caso essa possibilidade tenha sido admitida no procedimento.

5.10. Será incluído como anexo à presente Ata o cadastro de reserva dos licitantes que:

I – aceitarem cotar os bens, serviços ou obras com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação; ou

II – mantiverem sua proposta original.

5.11. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados.

5.12. O cadastro de reserva tem por finalidade atender eventual impossibilidade de atendimento pelo fornecedor originalmente registrado, observadas as hipóteses e condições previstas na legislação, no Edital e nesta Ata.

5.13. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de sua convocação para contratação, observada a legislação aplicável.

5.14. Para fins de classificação do cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.

5.15. O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado na forma estabelecida pela legislação aplicável, permanecendo disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

6.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas pelo órgão competente mediante Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o caso.

6.2. O instrumento de formalização deverá conter, quando aplicável:

I – identificação do fornecedor;

II – indicação do item ou itens contratados;

III – quantidade solicitada;

IV – preço unitário e valor total;

V – prazo e local de entrega ou execução;

VI – condições de pagamento;

VII – dotação orçamentária ou indicação da correspondente disponibilidade, quando exigível;

VIII – identificação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução; e

IX – demais informações necessárias à adequada execução da contratação.

6.3. Cada contratação ficará limitada aos quantitativos disponíveis na Ata e deverá observar os preços registrados e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta vencedora.

6.4. O fornecedor deverá atender às solicitações regularmente emitidas pela Administração, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento de formalização da contratação.

6.5. A recusa injustificada do fornecedor em atender à contratação regularmente formalizada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nesta Ata, no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADMINISTRAÇÃO

7.1. Constituem obrigações do órgão gerenciador e da Administração, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

II – receber o objeto nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação;

III – acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata;

IV – comunicar ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto;

V – efetuar o pagamento devido, observadas as condições estabelecidas no Edital e no instrumento de contratação;

VI – fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto;

VII – rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações estabelecidas;

VIII – aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

IX – observar os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas nesta Ata; e

X – promover os atos necessários ao adequado gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Constituem obrigações do fornecedor registrado, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável:

I – fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento de contratação;

II – manter, durante a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações realizadas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III – responsabilizar-se pela qualidade e adequação do objeto fornecido;

IV – substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, o objeto que apresentar defeitos, vícios ou desconformidades, nos prazos estabelecidos pela Administração;

V – cumprir os prazos de entrega ou execução estabelecidos;

VI – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;

VII – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, quando aplicáveis;

VIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer a execução do objeto;

IX – atender às determinações do gestor ou fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação;

X – não transferir a terceiros, sem prévia autorização da Administração e observadas as condições previstas no Edital, as obrigações assumidas;

XI – manter os preços registrados nas condições estabelecidas nesta Ata, ressalvadas as hipóteses legais de alteração ou atualização;

XII – entregar o objeto acompanhado dos documentos fiscais e demais documentos exigidos;

XIII – observar as normas de segurança, ambientais, sanitárias e técnicas aplicáveis ao objeto; e

XIV – cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

9. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor ou agente público formalmente designado pela Administração.

9.2. O fiscal da contratação deverá acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do objeto.

9.4. O recebimento do objeto será realizado de acordo com a natureza da contratação e com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

9.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo o fornecedor promover a correção ou substituição no prazo determinado pela Administração.

9.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, segurança, adequação e conformidade do objeto, inclusive quanto aos vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Administração após a efetiva entrega ou execução do objeto, o recebimento e a aceitação pela Administração e a apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal correspondente, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

10.2. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes do instrumento de contratação e deverá indicar, quando exigível, o número da Ata, o número do instrumento de contratação, o item fornecido, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

10.3. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à comprovação do cumprimento das condições exigidas para pagamento.

10.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o fornecedor providencie as correções necessárias, sem prejuízo da contagem do prazo para pagamento após a regularização.

10.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. O fornecedor deverá manter, durante a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações realizadas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11.2. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, as verificações necessárias quanto à manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

11.3. A perda das condições de habilitação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive o cancelamento do registro, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, quando aplicável, e nesta Ata.

12.2. O fornecedor poderá requerer a alteração do preço registrado quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente que torne inviável o cumprimento das condições originalmente pactuadas.

12.3. O pedido de alteração deverá ser acompanhado da documentação comprobatória pertinente, inclusive, quando cabível, planilha de custos e documentos que demonstrem a alteração dos custos ou das condições de mercado.

12.4. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade do preço registrado com os valores praticados no mercado.

12.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados, poderá ser promovida a correspondente análise de atualização, observada a legislação aplicável.

13. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá convocar o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso assumido quanto ao item, sem aplicação de penalidades, observadas as condições legais.

13.3. Na hipótese do item anterior, poderão ser convocados os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas na legislação.

13.4. Não obtido êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro de preços, adotando as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

13.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço registrado, observadas as condições previstas nesta Ata e na legislação aplicável.

14. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas entre os órgãos ou entidades participantes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14.2. O remanejamento dependerá de autorização do órgão gerenciador e da observância das condições estabelecidas na legislação aplicável.

14.3. Quando o remanejamento implicar redução do quantitativo inicialmente informado por órgão ou entidade participante, será necessária sua prévia anuência.

14.4. O fornecedor poderá ser consultado quando a legislação exigir sua anuência para o remanejamento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador nas hipóteses previstas na legislação, no Edital e nesta Ata, especialmente quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

II – não retirar ou não aceitar o instrumento de contratação no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

III – não aceitar manter seu preço registrado nas hipóteses previstas na legislação aplicável;

IV – sofrer sanção que, nos termos da legislação, implique impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso; ou

V – deixar de manter as condições de habilitação exigidas, quando cabível.

15.2. O cancelamento do registro será formalizado por ato do órgão gerenciador, assegurados, quando exigíveis, o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação.

16. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação, especialmente:

I – por razão de interesse público, devidamente fundamentada;

II – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, quando devidamente comprovado;

III – quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação do preço registrado às condições de mercado;

IV – quando comprovada a inviabilidade da manutenção do registro nas condições originalmente estabelecidas; ou

V – nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

17.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o fornecedor às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Pelo atraso injustificado no fornecimento, poderá ser aplicada multa sobre o valor da parcela em atraso, conforme os seguintes percentuais:

I – de 1 a 5 dias: **0,5%**;

II – de 6 a 10 dias: **1%**;

III – de 11 a 20 dias: **2%**;

IV – de 21 a 30 dias: **3%**;

V – acima de 30 dias: **5%**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

17.4. Pela inexecução ou descumprimento contratual, poderão ser aplicadas multas compensatórias de **5% a 30%**, conforme a gravidade da infração, observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas na forma da lei, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

17.6. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados nas hipóteses e pelos prazos previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A aplicação das sanções será precedida do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

18.1. O fornecedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

18.2. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos de sua responsabilidade não transfere à Administração a responsabilidade pelo respectivo pagamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

18.3. O fornecedor responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do objeto.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes comprometem-se a observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, relativamente ao tratamento de dados pessoais realizado em razão da execução das contratações decorrentes desta Ata.

19.2. O fornecedor deverá utilizar os dados pessoais eventualmente disponibilizados pela Administração exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observando as medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção desses dados.

19.3. O fornecedor deverá comunicar à Administração, nos termos e prazos aplicáveis, eventual incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados em razão da contratação.

20. DA PUBLICIDADE

20.1. A presente Ata de Registro de Preços e os atos e documentos dela decorrentes serão divulgados na forma e nos meios previstos na legislação aplicável ao Município, observadas as disposições do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. O Município promoverá a publicidade dos atos e documentos relativos à presente contratação por meio do **Diário Oficial do Município**, admitida a publicação por extrato, e mediante disponibilização no endereço eletrônico oficial do Município, quando exigida pela legislação aplicável.

20.3. A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** poderá ser realizada pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como prazos de entrega, locais de entrega, especificações, obrigações das partes, critérios de recebimento, pagamento e demais condições específicas, encontram-se definidas no Edital e no Termo de Referência, que integram esta Ata independentemente de transcrição.

21.2. Eventuais alterações desta Ata somente poderão ocorrer nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável.

21.3. A existência de preços registrados não gera ao fornecedor direito subjetivo à contratação dos quantitativos máximos registrados.

21.4. A contratação de determinado item dependerá da necessidade efetiva da Administração e da correspondente formalização mediante instrumento hábil.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.462/2023, quando aplicável, e demais normas pertinentes.

21.6. Para todos os efeitos, integram a presente Ata o Edital, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta vencedora e os demais documentos que instruíram o procedimento licitatório.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapagipe/MG para dirimir questões decorrentes da presente Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições legais aplicáveis.

E, para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços é assinada pelas partes, após lida e achada conforme, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Itapagipe/MG, ____ de _____ de 2026.

Município de Itapagipe
Órgão Gerenciador

Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº. 16.139/2026 RP 07

Processo nº. 16.139

Processo Licitatório nº xxx

Pregão Eletrônico nº xxx/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a confecção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos, impressos personalizados, carimbos e itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapagipe/MG.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE-MG

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

No uso das atribuições legais, encaminhamos a Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.

Nº	Qnt	Descrição	Valor	Total
01				R\$

Obs 1: A ordem de apresentação dos itens no sistema eletrônico poderá ser diferente daquela constante no Termo de Referência, em razão da importação automática dos dados pelo sistema de gestão, devendo ser observadas, para todos os efeitos, a descrição, as especificações e a correspondência de cada item com o respectivo Termo de Referência.

Obs. 2: O preenchimento completo e correto do Modelo de Proposta é obrigatório, devendo o licitante informar todos os campos exigidos, inclusive endereço de e-mail válido e ativo para fins de comunicação oficial no âmbito do certame. O modelo deverá ser inserido na plataforma quando solicitado pelo condutor do processo, após a declaração do vencedor, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável. Eventuais omissões ou inconsistências serão avaliadas pela Administração, podendo ser solicitados esclarecimentos ou saneamentos, quando cabíveis, sem prejuízo da análise da proposta e da observância dos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Preço global da proposta por extenso: _____

Validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias, contados da data da sua emissão – informação obrigatória).

Declaramos ainda, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº xxx/2026**, instaurado pelo Município de Itapagipe/MG, que:

- Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;
- Os valores propostos, bem como aqueles que por ventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.
- Examinamos, criteriosamente, todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso;
- Os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.
- A participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos e condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumiremos integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome da Empresa (carimbo da empresa)

Representante legal

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG
PROCESSO Nº 16.139 Pregão Eletrônico 23 – RP 07

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., ... de de 2026.

.....
Nome Completo

Cargo

CPF

RG

ANEXO V – (MODELO) CARTA DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 - RP 07

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.139

.....(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº, estabelecida à (endereço completo), representada por (representante legal da empresa), ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (função), CPF nº, caso venha a ser contratada, vem indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

Informo que o preposto é (nacionalidade), ... (estado civil), ... (função), CPF nº, e contato telefônico nº (.....)

Informamos que o mesmo permanecerá disponível para contato durante a execução das contratações decorrentes da Ata no local dos serviços durante todo o período de execução contratual, com a responsabilidade de representar a contratada em todas as instâncias necessárias, respondendo diretamente à Administração por todas as questões relativas à execução do contrato.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

CNPJ:

Representante legal

CPF nº