

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

**MODALIDADE Nº 35|2025**

### **CONTRATANTE**

Município de Piraúba – CNPJ nº 18.554.147/0001-99

### **OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 819.603,78 (oitocentos e dezenove mil, seiscentos e três reais e setenta e oito centavos).

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

06.10.2025 às 10h00min

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **PLATAFORMA**

Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço por item

### **EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM – Para os itens com valor total unitário de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

**TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO,  
SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA ME/EPP**

NÃO.

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	20
10. DOS RECURSOS .....	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	24
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PIRAÚBA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.554.147/0001-99, por meio do Departamento de Compras e Licitação, sediado à Rua Opemá, 610, Centro, CEP: 36.170-000, Piraúba-MG, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, de forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **Fornecimento de Materiais Gráficos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. As aquisições ou as contratações na condição de órgão não participante não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

2.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços por órgão não participante não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Para os itens com valor total unitário de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. 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.

3.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

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

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

4.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
  - 4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

4.15. 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 unitário do item;
- 5.1.2. Marca e modelo, no que couber;
- 5.1.3. Fabricante, no que couber;

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

5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

5.7. 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, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência, integrante ao presente Edital.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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 pelo valor unitário do 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 R\$ 0,01 (um centavo).
- 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 inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. 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.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. 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.
- 6.20.4. 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.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.22.1. Tratando-se de licitação em lote, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia e atualizada pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, para fins de definição de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. 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.

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

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

6.22.6. 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.

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 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, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. 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.

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída ou verificada pela apresentação do registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, observando-se estritamente o prazo de validade nos níveis cadastrados.

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

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

8.4. 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.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia – cuja prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal – ou no caso de documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), através da verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.

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

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

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

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

8.9.1. 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 que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos 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. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei 14.133/21):
- 8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. 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.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.15. 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.
- 8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A Ata de Registro de Preços será assinada, obrigatoriamente, por meio de assinatura digital.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Piraúba (<https://www.pirauba.mg.gov.br/>).

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **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 30 (trinta) 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;

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

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 na sede da Prefeitura Municipal de Piraúba.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. Fraudar a licitação

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **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, pelos seguintes meios:

- a) Em campo específico, através do Portal de Compras Públicas.
- b) Extraordinariamente, em caso de indisponibilidade do referido portal, mediante comprovação, através do e-mail [compras.pirauba@gmail.com](mailto:compras.pirauba@gmail.com), desde que contenha assinatura digital dos documentos;

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

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

12.5. 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 estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Piraúba (<https://www.pirauba.mg.gov.br/>), através de solicitação formal pelo e-mail ([compras.pirauba@gmail.com](mailto:compras.pirauba@gmail.com)) ou no Departamento de Compras e Licitação, com sede na Rua Opemá, 610, Centro, CEP: 36.170-000, Piraúba-MG.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
    - 13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
  - 13.11.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 13.11.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta;

Piraúba-MG, 17 de setembro de 2025.

---

André Luis Salgado Xavier  
Prefeito Municipal

Controle prévio de legalidade, nos termos do art. 53, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, com base no parecer jurídico acostado nos autos. Visto:

---

Lucas da Silva Rodrigues Guedes  
OAB/MG 237.795

### ANEXO I - Termo de Referência

**PROCESSO Nº 122/2025**

#### **I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para **Fornecimento de Materiais Gráficos**, nos termos da tabela abaixo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
0001	0404	Serviços Gráficos - Adesivo, quadrado medindo 10x10cm, papel couchê brilho autoadesivo.	UN	6050	1,00	6.050,00
0002	0405	Serviços Gráficos - Adesivo, redondo com diâmetro 08x08cm, papel couchê brilho autoadesivo.	UN	3000	0,96	2.880,00
0003	0668	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 3,8 cm (largura) x 1,4 cm (altura).	SV	60	16,69	1.001,40



0004	0669	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura).	SV	35	14,70	514,50
0005	0670	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura).	SV	30	15,71	471,30
0006	0671	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 7,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura).	SV	23	17,08	392,84
0007	0672	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura).	SV	20	24,54	490,80
0008	0667	Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático "redondo" Diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura).	SV	3	12,99	38,97
0009	0409	Serviços Gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte, 440gr, e acabamento com bainha e ilhós_	M²	220	97,15	21.373,00
0010	0407	Serviços Gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento em bastão de madeira e cordão	M²	730	92,02	67.174,60
0011	0415	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Impressão na Frente. Tamanho 21x15,50	BLC	500	7,51	3.755,00
0012	0412	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 10x7	BLC	1500	12,66	18.990,00
0013	0413	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 14x12	BLC	1000	3,75	3.750,00
0014	0597	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Tamanho 15,50 x 10,50 - Carbono 2 vias, branco e azul.	BLC	600	13,78	8.268,00

0015	0416	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, tamanho A4. Impressão Frente e Verso	BLC	3000	14,21	42.630,00
0016	0414	Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho A4 impressão na frente.	BLC	11300	11,77	133.001,00
0017	0417	Serviços Gráficos - Bloco com 100 folhas. Impressão na Frente. Tamanho 14,5x7,5	BLC	600	8,45	5.070,00
0018	0418	Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias Carbono Tamanho ½ ofício, Bloco com 100 folhas.	BLC	600	18,80	11.280,00
0019	0419	Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias carbono Tamanho Ofício A4	BLC	130	47,13	6.126,90
0020	0420	Serviços Gráficos - Bloco de Receituário Azul Controlado com 100 Folhas. Impressão na Frente. Tamanho 21x10	BLC	1000	8,83	8.830,00
0021	0421	Serviços Gráficos - Blocos para comunicação interna 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas de 15x10cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	BLC	200	41,94	8.388,00
0022	0422	Serviços Gráficos - Blocos para controle diário de atendimento 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	BLC	200	9,19	1.838,00
0023	0423	Serviços Gráficos - Blocos para ficha de entrevista 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	BLC	200	12,11	2.422,00
0024	0424	Serviços Gráficos - Blocos para requisição 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado),	BLC	200	11,73	2.346,00

		medidas de 15x15cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.				
0025	0662	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 3,8 cm	SV	60	15,69	941,40
0026	0663	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 4,7 cm	SV	35	12,19	426,65
0027	0664	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 6 cm	SV	30	18,12	543,60
0028	0665	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 7,5 cm	SV	23	19,60	450,80
0029	0666	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 9,5 cm	SV	20	23,54	470,80
0030	0661	Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático "redondo" com gravação personalizada Diâmetro 5 cm.	SV	3	24,17	72,51
0031	0674	Serviços Gráficos - Carimbo automático 3,8 cm (largura) x 1,4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.	UN	137	65,09	8.917,33
0032	0425	Serviços Gráficos - Carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.	UN	57	64,46	3.674,22
0033	0429	Serviços Gráficos - Carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	57	72,75	4.146,75

0034	0430	Serviços Gráficos - Carimbo automático 7,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	38	109,84	4.173,92
0035	0431	Serviços Gráficos - Carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	33	129,53	4.274,49
0036	0673	Serviços Gráficos - Carimbo automático "redondo" diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	5	65,91	329,55
0037	0435	Serviços Gráficos - Cartão 21x8 (Vacina)	UN	3000	0,45	1.350,00
0038	0436	Serviços Gráficos - Cartão de Visita Formato 5x9 – 4/4 Papel Couchê 300gr com verniz UV – Pedido mínimo de 1000 un por tiragem	UN	5000	0,95	4.750,00
0039	0437	Serviços Gráficos - Cartão Duplo Formato 5/18 – 4/1 Papel Couchê 300gr. Com verniz UV pedido mínimo 1000un	UN	5000	1,04	5.200,00
0040	0438	Serviços Gráficos - Cartão. Tamanho 15x21	UN	3000	0,57	1.710,00
0041	0439	Serviços Gráficos - Cartão. Tamanho 20,5x15	UN	3000	0,89	2.670,00
0042	0440	Serviços Gráficos - Cartazes 30x42 Formato 30x42 4/0 Couchê 90gr pedido mínimo 200un	UN	1000	6,20	6.200,00
0043	0441	Serviços Gráficos - Cartazes tamanho 40x40, em papel couchê 120 gramas.	UN	1000	7,85	7.850,00
0044	0442	Serviços Gráficos - Cartazes Tamanho 60x40cm, impressão 4x0, papel couchê 190g.	UN	20	11,80	236,00

0045	0443	Serviços Gráficos - Cartilha tipo livreto formato 15x21 fechada capa 4/4 Couchê 115gr e miolo 4/4ap 90gr com até 14 páginas – pedido mínimo 500un	UN	1000	24,32	24.320,00
0046	0444	Serviços Gráficos - Cartões Postais I formato 9x15 – 4/0 Couchê 300gr verniz UV- pedido mínimo 200un	UN	2000	1,45	2.900,00
0047	0445	Serviços Gráficos - Chaveiros em acrílico 2mm, 4,5x3cm, corte e arte especial, com etiqueta para identificação	UN	50	4,55	227,50
0048	0446	Serviços Gráficos - Convite 15x21 4/4 Couchê 250gr com ou sem dobra – pedido mínimo 300un	UN	3000	5,08	15.240,00
0049	0447	Serviços Gráficos - Crachá Credencial de Eventos – formato 10x14 impressão digital ou off set – com cordinha de nylon ou algodão.	UN	1000	4,84	4.840,00
0050	0448	Serviços Gráficos - Crachá em PVC 1mm, medidas 8,7x5,7cm. Cordão personalizado com criação de arte.	UN	50	17,00	850,00
0051	0449	Serviços Gráficos - Envelope Branco (1/2 ofício) Envelope branco 75g tipo saco, formato 162x229, Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500	UN	5500	1,96	10.780,00
0052	0451	Serviços Gráficos - Envelope Branco Ofício Envelope branco 75g tipo saco, formato 229x324, ofício Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500	UN	3000	2,34	7.020,00
0053	0450	Serviços Gráficos - Envelope branco (Timbrado Prefeitura) - envelope; material: offset - Tamanho A4; gramatura: 90 g/m2.	UN	2000	1,52	3.040,00



0054	0452	Serviços Gráficos - Envelope Pardo (timbrado Prefeitura) - material: Kraft; gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> , 260 x 360mm.	UN	6000	0,81	4.860,00
0055	0453	Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	M <sup>2</sup>	155	81,85	12.686,75
0056	0454	Serviços Gráficos - Faixas com alça com serviço criação de arte e finalização.	M <sup>2</sup>	105	121,01	12.706,05
0057	0455	Serviços Gráficos - Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couchê 170g, acabamento corte reto	UN	1300	0,92	1.196,00
0058	0456	Serviços Gráficos - Folder 3 Dobras tamanho 20x30, papel 75gr 4x4	UN	27000	0,58	15.660,00
0059	0461	Serviços Gráficos - Folder, Confeção de fotolito em papel Couchê liso 150g, no formato aberto 15x20cm 4/4 cores.	UN	31000	0,59	18.290,00
0060	0457	Serviços Gráficos - Folder no formato aberto 62,0 x 29,0 cm e fechado 21,0 x 29,0 cm, em 4x4 cores, papel couchê liso 150 g/m <sup>2</sup> , acabamento refile simples e duas dobras.	UN	16000	0,72	11.520,00
0061	0462	Serviços Gráficos - Folders - 15x21cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 1 vinco papel couchê 170g, acabamento corte reto	UN	1000	0,78	780,00
0062	0458	Serviços Gráficos - Folder Tam. A4 Gramatura 240g papel couchê brilho / com vinco.	M <sup>2</sup>	2000	1,09	2.180,00
0063	0459	Serviços Gráficos - Folder tamanho ½ Ofício com Fotolito	UN	2000	0,68	1.360,00

0064	0460	Serviços Gráficos - Folder tamanho 21x15, papel 15gr 4x4	UN	6000	0,42	2.520,00
0065	0463	Serviços Gráficos - Impressões Diversas 4/0 – Formato A4 (21x29,7) pedido mínimo 10un	UN	2000	1,43	2.860,00
0066	0464	Serviços Gráficos - Panfletos (Filipetas) em formato 10x20cm, material couchê 120 gramas - cor 4/4	UN	10000	0,44	4.400,00
0067	0465	Serviços Gráficos - Placa em ACM adesivado.	M <sup>2</sup>	300	542,39	162.717,00
0068	0466	Serviços Gráficos - Placas com chapa galvanizada e estrutura metálica, tubo 20x20mm, adesivo com impressão digital.	M <sup>2</sup>	35	285,99	10.009,65
0069	0467	Serviços Gráficos - Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.	M <sup>2</sup>	250	248,69	62.172,50
0070	0468	Serviços Gráficos - Prontuário CRAS A4 (Modelo se encontra na Instituição)	UN	300	5,96	1.788,00
0071	0469	Serviços Gráficos - Pulseira de identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.	UN	1000	0,55	550,00
0072	0470	Serviços Gráficos - Rótulos adesivos frente 10x7cm e verso 10x6cm, com impressão digital e criação de arte.	UN	500	13,32	6.660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					819.603,78	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Piraúba – 2025, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2026.

## **III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado à prestação do serviço.

## **V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias do envio da ordem de serviço.

5.1.2. **O produto deverá ser entregue em uma embalagem adequada:**

5.1.1. Os materiais devem chegar sem amassados, rasgos, manchas ou defeitos.

5.1.3. Quanto à qualidade:

5.1.3.1. Padrão de impressão: cores vivas, sem falhas, manchas, borrões ou cortes incorretos.

5.1.3.2. Materiais conforme especificação: papel, gramatura e acabamento.

5.1.3.3. Impressos devem respeitar fielmente a arte aprovada pela Prefeitura.

5.1.3.4. Antes da produção final, a empresa deve enviar um modelo/prova para aprovação.

5.1.3.5. Em caso de erro de impressão, defeito ou divergência em relação ao solicitado, a contratada deve substituir sem ônus para a Prefeitura.

5.1.3.6. Obrigação de não divulgar informações contidas nos materiais (em casos de impressos internos ou administrativos).

### **Local da prestação dos serviços**

5.2. A entrega de todos os materiais deverá ser efetivada no endereço constante na Ordem de Fornecimento.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.3. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

## **VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

**Fiscal**

Dalmo Thinassi Lamas | 5423

Clara Vieira Martins | 5506

Robson de Oliveira Gaspar | 527

Cláudia de Paiva Teixeira | 5434

Júlia Luísa Ferreira da Costa Xavier | 2355

Maria Gabriela Fagundes Corrêa | 5744

Enilson Fernandes da Silva | 5754

**Gestor**

André Luis Salgado Xavier | 5407

Marjorie Claro Cabido | 5423

Cristina Barbosa Toledo Neiva | 5510

Cláudia Maria Loures de Paiva Demolinari | 611

Marco Aurélio Salgado Pires | 5424

Ivair do Amaral de Oliveira | 5755

**VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Prazo de liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### **Qualificação Técnica**

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 819.603,78 (oitocentos e dezenove mil, seiscentos e três reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Trata-se de Registro de preços, portanto, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Piraúba - MG, 25 de agosto de 2025.

---

André Luis Salgado Xavier  
Prefeito Municipal

---

Marjorie Claro Cabido  
Secretária Municipal de Assistência Social

---

Cristina Barbosa Toledo Neiva  
Secretária Municipal de Saúde

---

Cláudia Maria Loures de Paiva Demolinari  
Secretária Municipal de Educação

---

Ivaír do Amaral de Oliveira  
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e  
Lazer

---

Marco Aurélio Salgado Pires  
Secretaria Municipal de Obras, Estradas,  
Trânsito e Transportes  
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio  
Ambiente e Turismo

## **Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

### **PROCESSO Nº 122|2025**

#### **I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

O fornecimento de material gráfico para a Prefeitura Municipal de Piraúba e suas Secretarias se faz necessário para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, pedagógicas, culturais, de saúde e demais serviços prestados à população. Os materiais gráficos, tais como folders,

cartazes, panfletos, convites, certificados, banners, informativos e outros impressos institucionais, são instrumentos essenciais de comunicação oficial, utilizados para:

Divulgação de programas, projetos e campanhas desenvolvidos pela Administração Municipal e suas Secretarias;

Orientação e informação à população sobre serviços públicos disponíveis, datas de eventos, campanhas de vacinação, editais, cursos, atividades educacionais, culturais e esportivas;

Padronização da identidade institucional, reforçando a transparência e a credibilidade da gestão pública;

Suporte às atividades internas e externas das Secretarias, por meio de materiais didáticos, formulários, impressos administrativos e comunicados oficiais.

Portanto, o fornecimento de material gráfico atende a uma necessidade contínua e indispensável para o bom funcionamento da Administração Pública, garantindo maior alcance das ações governamentais, fortalecimento da comunicação entre gestão e comunidade, bem como apoio às demandas administrativas de todas as Secretarias Municipais.

## **II – UNIDADE REQUISITANTE:**

<b>Setor Requirante (Unidade Setor Departamento):</b>	<b>Responsável</b>
Secretaria Municipal de Administração	André Luis Salgado Xavier
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico	Dalmo Thinassi Lamas
Secretaria Municipal de Assistência Social	Marjorie Claro Cabido
Secretaria Municipal de Saúde	Cristina Barbosa Toledo Neiva
Secretaria Municipal de Educação	Cláudia Maria Loures de Paiva Demolinari
Secretaria Municipal de Obras, Estradas, Trânsito E Transportes	Marco Aurélio Salgado Pires

Secretaria Municipal e Agricultura, Meio Ambiente E Turismo	Marco Aurélio Salgado Pires
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	Ivair do Amaral de Oliveira

### **III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 0001 0404 Serviços Gráficos - Adesivo, quadrado medindo 10x10cm, papel couchê brilho autoadesivo.
- 0002 0405 Serviços Gráficos - Adesivo, redondo com diâmetro 08x08cm, papel couchê brilho autoadesivo.
- 0003 0668 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 3,8 cm (largura) x 1,4 cm (altura).
- 0004 0669 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura).
- 0005 0670 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura).
- 0006 0671 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 7,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura).
- 0007 0672 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura).
- 0008 0667 Serviços Gráficos - Almofada para carimbo automático "redondo" Diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura).
- 0009 0409 Serviços Gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte, 440gr, e acabamento com bainha e ilhós\_
- 0010 0407 Serviços Gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento em bastão de madeira e cordão
- 0011 0415 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Impressão na Frente. Tamanho 21x15,50
- 0012 0412 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 10x7
- 0013 0413 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 14x12

- 0014 0597 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Tamanho 15,50 x 10,50 - Carbono 2 vias, branco e azul.
- 0015 0416 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, tamanho A4. Impressão Frente e Verso
- 0016 0414 Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho A4 impressão na frente.
- 0017 0417 Serviços Gráficos - Bloco com 100 folhas. Impressão na Frente. Tamanho 14,5x7,5
- 0018 0418 Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias Carbono Tamanho ½ ofício, Bloco com 100 folhas.
- 0019 0419 Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias carbono Tamanho Ofício A4
- 0020 0420 Serviços Gráficos - Bloco de Receituário Azul Controlado com 100 Folhas. Impressão na Frente. Tamanho 21x10
- 0021 0421 Serviços Gráficos - Blocos para comunicação interna 50x2, 1x0 papel autcopy (carbonado), medidas de 15x10cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.
- 0022 0422 Serviços Gráficos - Blocos para controle diário de atendimento 50x2, 1x0 papel autcopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.
- 0023 0423 Serviços Gráficos - Blocos para ficha de entrevista 50x2, 1x0 papel autcopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.
- 0024 0424 Serviços Gráficos - Blocos para requisição 50x2, 1x0 papel autcopy (carbonado), medidas de 15x15cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.
- 0025 0662 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 3,8 cm
- 0026 0663 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 4,7 cm
- 0027 0664 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 6 cm
- 0028 0665 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 7,5 cm
- 0029 0666 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 9,5 cm

- 0030 0661 Serviços Gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático "redondo" com gravação personalizada Diâmetro 5 cm.
- 0031 0674 Serviços Gráficos - Carimbo automático 3,8 cm (largura) x 1,4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.
- 0032 0425 Serviços Gráficos - Carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.
- 0033 0429 Serviços Gráficos - Carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada
- 0034 0430 Serviços Gráficos - Carimbo automático 7,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada
- 0035 0431 Serviços Gráficos - Carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada
- 0036 0673 Serviços Gráficos - Carimbo automático "redondo" diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada
- 0037 0435 Serviços Gráficos - Cartão 21x8 (Vacina)
- 0038 0436 Serviços Gráficos - Cartão de Visita Formato 5x9 – 4/4 Papel Couchê 300gr com verniz UV – Pedido mínimo de 1000 un por tiragem
- 0039 0437 Serviços Gráficos - Cartão Duplo Formato 5/18 – 4/1 Papel Couchê 300gr. Com verniz UV pedido mínimo 1000un
- 0040 0438 Serviços Gráficos - Cartão. Tamanho 15x21
- 0041 0439 Serviços Gráficos - Cartão. Tamanho 20,5x15
- 0042 0440 Serviços Gráficos - Cartazes 30x42 Formato 30x42 4/0 Couchê 90gr pedido mínimo 200un
- 0043 0441 Serviços Gráficos - Cartazes tamanho 40x40, em papel couchê 120 gramas.
- 0044 0442 Serviços Gráficos - Cartazes Tamanho 60x40cm, impressão 4x0, papel couchê 190g.
- 0045 0443 Serviços Gráficos - Cartilha tipo livreto formato 15x21 fechada capa 4/4 Couchê 115gr e miolo 4/4ap 90gr com até 14 páginas – pedido mínimo 500un
- 0046 0444 Serviços Gráficos - Cartões Postais I formato 9x15 – 4/0 Couchê 300gr verniz UV- pedido mínimo 200un

- 0047 0445 Serviços Gráficos - Chaveiros em acrílico 2mm, 4,5x3cm, corte e arte especial, com etiqueta para identificação
- 0048 0446 Serviços Gráficos - Convite 15x21 4/4 Couchê 250gr com ou sem dobra – pedido mínimo 300un
- 0049 0447 Serviços Gráficos - Crachá Credencial de Eventos – formato 10x14 impressão digital ou off set – com cordinha de nylon ou algodão.
- 0050 0448 Serviços Gráficos - Crachá em PVC 1mm, medidas 8,7x5,7cm. Cordão personalizado com criação de arte.
- 0051 0449 Serviços Gráficos - Envelope Branco (½ ofício) Envelope branco 75g tipo saco, formato 162x229, Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500
- 0052 0451 Serviços Gráficos - Envelope Branco Ofício Envelope branco 75g tipo saco, formato 229x324, ofício Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500
- 0053 0450 Serviços Gráficos - Envelope branco (Timbrado Prefeitura) - envelope; material: offset - Tamanho A4; gramatura: 90 g/m<sup>2</sup>.
- 0054 0452 Serviços Gráficos - Envelope Pardo (timbrado Prefeitura) - material: Kraft; gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>, 260 x 360mm.
- 0055 0453 Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.
- 0056 0454 Serviços Gráficos - Faixas com alça com serviço criação de arte e finalização.
- 0057 0455 Serviços Gráficos - Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couchê 170g, acabamento corte reto
- 0058 0456 Serviços Gráficos - Folder 3 Dobras tamanho 20x30, papel 75gr 4x4
- 0059 0461 Serviços Gráficos - Folder, Confecção de fotolito em papel Couchê liso 150g, no formato aberto 15x20cm 4/4 cores.
- 0060 0457 Serviços Gráficos - Folder no formato aberto 62,0 x 29,0 cm e fechado 21,0 x 29,0 cm, em 4x4 cores, papel couchê liso 150 g/m<sup>2</sup>, acabamento refile simples e duas dobras.
- 0061 0462 Serviços Gráficos - Folders - 15x21cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 1 vinco papel couchê 170g, acabamento corte reto
- 0062 0458 Serviços Gráficos - Folder Tam. A4 Gramatura 240g papel couchê brilho / com vinco.

- 0063 0459 Serviços Gráficos - Folder tamanho ½ Ofício com Fotolito
- 0064 0460 Serviços Gráficos - Folder tamanho 21x15, papel 15gr 4x4
- 0065 0463 Serviços Gráficos - Impressões Diversas 4/0 – Formato A4 (21x29,7) pedido mínimo 10un
- 0066 0464 Serviços Gráficos - Panfletos (Filipetas) em formato 10x20cm, material couchê 120 gramas - cor 4/4
- 0067 0465 Serviços Gráficos - Placa em ACM adesivado.
- 0068 0466 Serviços Gráficos - Placas com chapa galvanizada e estrutura metálica, tubo 20x20mm, adesivo com impressão digital.
- 0069 0467 Serviços Gráficos - Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.
- 0070 0468 Serviços Gráficos - Prontuário CRAS A4 (Modelo se encontra na Instituição)
- 0071 0469 Serviços Gráficos - Pulseira de identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.
- 0072 0470 Serviços Gráficos - Rótulos adesivos frente 10x7cm e verso 10x6cm, com impressão digital e criação de arte.

#### **IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

4.1. Não identificamos outras alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a prestação dos serviços.

#### **V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

5.1. A entrega de todos os materiais deverá ser efetivada no endereço constante na Ordem de Fornecimento.

**5.2. O produto deverá ser entregue em uma embalagem adequada:**

5.2.1. Os materiais devem chegar sem amassados, rasgos, manchas ou defeitos.

5.3. Quanto à qualidade:

- 5.3.1. Padrão de impressão: cores vivas, sem falhas, manchas, borrões ou cortes incorretos.
- 5.3.2. Materiais conforme especificação: papel, gramatura e acabamento.
- 5.3.3. Impressos devem respeitar fielmente a arte aprovada pela Prefeitura.
- 5.3.4. Antes da produção final, a empresa deve enviar um modelo/prova para aprovação.
- 5.3.5. Em caso de erro de impressão, defeito ou divergência em relação ao solicitado, a contratada deve substituir sem ônus para a Prefeitura.
- 5.3.6. Obrigação de não divulgar informações contidas nos materiais (em casos de impressos internos, administrativos ou com dados sigilosos).

#### **VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

6.1. Conforme levantamento da área técnica, a demanda da UNIDADE REQUISITANTE tem a seguinte característica:

#### **Secretaria Municipal de Administração:**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. SOLICITADA EM 2023	QUANT. SOLICITADA EM 2024	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
Serviços gráficos - Adesivo, quadrado medindo 10x10cm, papel couchê brilho autoadesivo	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático 3,8 cm	SV	-	-	60	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última



(largura) x 1,4 cm (altura)					demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura)	SV	-	-	35	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura)	SV	-	-	30	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático 7,5 cm	SV	-	-	23	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio



(largura) x 4,5 cm (altura)					de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura)	SV	-	-	20	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Almofada para carimbo automático "redondo" Diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura)	SV	-	-	3	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte, 440gr, e acabamento com bainha e ilhós_	M <sup>2</sup>	-	-	220	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e,



					desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento em bastão de madeira e cordão	M <sup>2</sup>	-	-	730	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 10x7	Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 14x12	Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Bloco 100 folhas tamanho A4 impressão na frente.	Bloco	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Bloco com 2 vias Carbono Tamanho ½ ofício, Bloco com 100 folhas.	Bloco	-	-	100	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Bloco com 2 vias carbono Tamanho Ofício A4	Bloco	-	-	100	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 3,8 cm	SV	-	-	60	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 4,7 cm	SV	-	-	35	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 6 cm	SV	-	-	30	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 7,5 cm	SV	-	-	23	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático com gravação personalizada 9,5 cm	SV	-	-	20	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Borracha de reposição para carimbo automático "redondo" com gravação personalizada Diâmetro 5 cm.	SV	-	-	3	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Carimbo automático 3,8 cm (largura) x 1,4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.	UN	-	-	137	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Carimbo automático 4,7 cm (largura) x 1,8 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada.	UN	-	-	57	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Carimbo automático 6 cm (largura) x 4 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	-	-	57	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Carimbo automático 7,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	-	-	38	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Carimbo automático 9,5 cm (largura) x 4,5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	-	-	33	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Carimbo automático "redondo" diâmetro 5 cm (largura) x 5 cm (altura) completo com borracha gravada e almofada	UN	-	-	5	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartão de Visita Formato 5x9 – 4/4 Papel couchê 300gr com verniz UV – Pedido mínimo de 1000 un por tiragem	UN	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartão Duplo Formato 5/18 – 4/1 Papel couchê 300gr. Com verniz UV pedido mínimo 1000un	UN	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartazes 30x42 Formato 30x42 4/0 couchê 90gr pedido mínimo 200un	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartilha tipo livreto formato 15x21 fechada capa 4/4 couchê 115gr e miolo 4/4ap 90gr com até 14 páginas - pedido mínimo 500un	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartões Postais I formato 9x15 - 4/0 couchê 300gr verniz UV- pedido mínimo 200un	UN	-	-	2.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Convite 15x21 4/4 couchê 250gr com ou sem dobra - pedido mínimo 300un	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Crachá Credencial de Eventos – formato 10x14 impressão digital ou off set – com cordinha de nylon ou algodão.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope Branco (1/2 ofício) Envelope branco 75g tipo saco, formato 162x229, Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500	UN	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope Branco Ofício Envelope branco 75g tipo saco, formato 229x324, ofício Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope Pardo (timbrado Prefeitura) - material: Kraft; gramatura: 80 g/m2, 260 x 360mm.	UN	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder 3 Dobras tamanho 20x30, papel 75gr 4x4	UN	-	-	5.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder, Confecção de fotolito em papel couchê liso 150g, no formato aberto 15x20cm 4/4 cores.	UN	-	-	15.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder tamanho ½ Ofício com Fotolito	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder tamanho 21x15, papel 15gr 4x4	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Impressões Diversas 4/0 - Formato A4 (21x29,7) pedido mínimo 10un	UN	-	-	2.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou

					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Placa em ACM adesivado.	M <sup>2</sup>	-	-	100	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.

**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICITADA EM 2023	QUANT. SOLICITADA EM 2024	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
Serviços gráficos - Adesivo, quadrado medindo 10x10cm, papel couchê brilho autoadesivo	UN	-	-	50	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Banner em lona com impressão digital e criação de	m <sup>2</sup>	-	-	300	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última



arte 440gr, e acabamento em ilhoses ou tubetes e corda.					demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Cartazes tamanho 40x40, em papel couchê 120 gramas.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Folder 3 Dobras tamanho 20x30, papel 75gr 4x4	UN	-	-	15.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços gráficos - Panfletos (Filipetas) em formato 10x20cm, material couchê	UN	-	-	10.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio

120 gramas - cor 4/4					de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
-------------------------	--	--	--	--	--

**Secretaria Municipal de Educação:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICITADAS EM 2023	QUANT. SOLICITADAS EM 2024	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
Serviços Gráficos - Envelope branco (Timbrado Prefeitura) - envelope; material: offset - Tamanho A4; gramatura: 90 g/m2.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope Pardo (timbrado Prefeitura) - material: Kraft; gramatura: 80 g/m2, 260 x 360mm.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
--	--	--	--	--	----------------------------------

**Secretaria Municipal de Saúde:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICITADA EM 2023	QUANT. SOLICITADA EM 2024	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
Serviços Gráficos - Adesivo, quadrado medindo 10x10cm, papel couchê brilho autoadesivo	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Adesivo, redondo com diâmetro 08x08cm, papel couchê brilho autoadesivo	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Impressão na	Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de



Frente. 21x15,50	Tamanho					aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 10x7		Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 14x12		Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, Tamanho		Bloco	-	-	600	Nos últimos dois anos, não há



15,50 x 10,50 - Carbono 2 vias, branco e azul.					registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas, tamanho A4. Impressão Frente e Verso	Bloco	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho A4 impressão na frente.	Bloco	-	-	6.300	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.



Serviços Gráficos - Bloco com 100 folhas. Impressão na Frente. Tamanho 14,5x7,5	Bloco	-	-	600	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias Carbono Tamanho ½ ofício, Bloco com 100 folhas.	Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco com 2 vias carbono Tamanho Ofício A4	Bloco	-	-	30	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Bloco de Receituário Azul Controlado com 100 Folhas. Impressão na Frente. Tamanho 21x10	Bloco	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartão 21x8 (Vacina)	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos Cartão. Tamanho 15x21	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não



					se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartão. Tamanho 20,5x15	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope Branco (1/2 ofício) Envelope branco 75g tipo saco, formato 162x229, Timbrado Prefeitura – pedido mínimo 500	UN	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Envelope branco (Timbrado Prefeitura) - envelope; material: offset - Tamanho A4; gramatura: 90 g/m2.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022



					e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	M <sup>2</sup>	-	-	65	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Faixas com alça com serviço criação de arte e finalização.	M <sup>2</sup>	-	-	65	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couchê 170g, acabamento corte reto	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação



					realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder 3 Dobras tamanho 20x30, papel 75gr 4x4	UN	-	-	7.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder, Confeção de fotolito em papel Couchê liso 150g, no formato aberto 15x20cm 4/4 cores.	UN	-	-	16.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder no formato aberto 62,0 x 29,0 cm e fechado 21,0 x 29,0 cm, em 4x4 cores, papel couchê liso 150	UN	-	-	16.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio



g/m <sup>2</sup> , acabamento refile simples e duas dobras.					de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder tamanho ½ Ofício com Fotolito	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder tamanho 21x15, papel 15gr 4x4	UN	-	-	3.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Placa em ACM adesivado.	M <sup>2</sup>	-	-	100	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi

					atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.	M <sup>2</sup>	-	-	120	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.

**Secretaria Municipal de Assistência Social:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT. SOLICITADA EM 2023	QUANT. SOLICITADA EM 2024	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO AUMENTO OU NÃO DO ITEM)
Serviços Gráficos - Blocos para comunicação interna 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas de 15x10cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	Bloco	-	-	200	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou



					necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Blocos para controle diário de atendimento 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	Bloco	-	-	200	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Blocos para ficha de entrevista 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas A4, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	Bloco	-	-	200	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Blocos para requisição 50x2, 1x0 papel autocopy (carbonado), medidas de 15x15cm, grampeado com canhoto, blocos com 50 unidades.	Bloco	-	-	200	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não



					se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Cartazes Tamanho 60x40cm, impressão 4x0, papel couchê 190g.	UN	-	-	20	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Chaveiros em acrílico 2mm, 4,5x3cm, corte e arte especial, com etiqueta para identificação	UN	-	-	50	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Crachá em PVC 1mm, medidas 8,7x5,7cm. Cordão personalizado com criação de arte.	UN	-	-	50	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022



					e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	m <sup>2</sup>	-	-	30	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couchê 170g, acabamento corte reto	UN	-	-	300	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folders - 15x21cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 1 vinco papel couchê 170g, acabamento corte reto	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação



					realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Placas com chapa galvanizada e estrutura metálica, tubo 20x20mm, adesivo com impressão digital.	M <sup>2</sup>	-	-	35	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.	M <sup>2</sup>	-	-	10	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Prontuário CRAS A4 (Modelo se encontra na Instituição)	UN	-	-	300	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio



					de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Pulseira de identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.	UN	-	-	1.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Rótulos adesivos frente 10x7cm e verso 10x6cm, com impressão digital e criação de arte.	UN	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.

**Secretaria Municipal de Obras, Estradas, Trânsito e Transportes:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	QUANT.	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO
-----------	----	--------	--------	-------------------	-------------------



		<b>SOLICITADA EM 2023</b>	<b>SOLICITADA EM 2024</b>		<b>AUMENTO OU NÃO DO ITEM)</b>
Serviços Gráficos - Bloco 100 folhas tamanho 10x7	Bloco	-	-	500	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	M <sup>2</sup>	-	-	40	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Faixas com alça com serviço criação de arte e finalização.	M <sup>2</sup>	-	-	40	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não

					se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Placa em ACM adesivado.	M <sup>2</sup>	-	-	100	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.	M <sup>2</sup>	-	-	120	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo:**

DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	QUANT.	QUANT. SOLICITADA	JUSTIFICATIVA (DO
-----------	----	--------	--------	-------------------	-------------------

		<b>SOLICITADA EM 2023</b>	<b>SOLICITADA EM 2024</b>		<b>AUMENTO OU NÃO DO ITEM)</b>
Serviços Gráficos - Faixa em lona, 389gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	M <sup>2</sup>	-	-	20	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.
Serviços Gráficos - Folder Tam. A4 Gramatura 240g papel couchê brilho / com vinco.	M <sup>2</sup>	-	-	2.000	Nos últimos dois anos, não há registro de aquisição deste objeto. A última demanda foi atendida por meio de licitação realizada em 2022 e, desde então, não se verificou necessidade de novas aquisições.

#### **VII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. O valor estimado preliminar da contratação é de R\$ 820.000,00 (oitocentos e vinte mil reais).

#### **VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

8.1. A entrega deverá ser parcelada, conforme demanda e capacidade de armazenamento da instituição.

8.2. A aquisição será dividida em itens, observando-se o princípio do parcelamento, com vistas a ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

#### **IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

9.1. Não foram encontradas nos registros existentes outras contratações vigentes do mesmo objeto no âmbito do MUNICÍPIO DE PIRAÚBA-MG.

#### **X – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

10.1. A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Piraúba-2025, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2026.

#### **XI – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

11.1. A contratação de serviços de fornecimento de material gráfico traz diversos benefícios para a Prefeitura Municipal de Piraúba e suas Secretarias, entre os quais destacam-se:

- a) Melhoria na comunicação com a população – Materiais gráficos possibilitam a ampla divulgação de campanhas educativas, programas de saúde, eventos culturais, esportivos e sociais, garantindo que a comunidade seja informada de forma clara e acessível.
- b) Fortalecimento da transparência pública – Impressos oficiais, como informativos, editais e comunicados, contribuem para dar visibilidade às ações da Administração, assegurando maior transparência nos atos da gestão pública.
- c) Padronização da identidade visual institucional – O uso de materiais gráficos uniformizados transmite organização, seriedade e profissionalismo, fortalecendo a imagem da Prefeitura e de suas Secretarias perante os cidadãos.
- d) Apoio às atividades administrativas e pedagógicas – Impressos como formulários, certificados, convites, folders e cartazes oferecem suporte direto às ações educacionais, culturais e administrativas, facilitando o trabalho interno dos servidores.
- e) Maior alcance das políticas públicas – Com a produção e distribuição de materiais de divulgação, a Prefeitura consegue atingir um número maior de munícipes, ampliando o impacto positivo das ações governamentais.

- f) Valorização dos eventos e campanhas municipais – Materiais gráficos de qualidade reforçam a importância das iniciativas promovidas pela gestão, atraindo maior engajamento da comunidade.

Em síntese, a contratação do fornecimento de material gráfico representa um investimento estratégico para o fortalecimento da comunicação institucional, a eficiência administrativa e a aproximação entre a Prefeitura de Piraúba e sua população.

## **XII – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

12.1. Não haverá providências ou adequações previamente necessárias para o fornecimento dos itens.

## **XIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

13.1. A fornecedora deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, em especial aos artigos 4º, 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e a Resolução 307, de 05 de julho de 2002, do CONAMA.

13.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- b) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- c) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

#### **XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

14.1. Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação, tendo em vista na capacidade da solução apresentada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

#### **XIV – RESPONSÁVEIS:**

**Dalmo Thinassi Lamas | 5423 - Clara Vieira Martins | 5506 - Robson de Oliveira Gaspar | 527  
Cláudia de Paiva Teixeira | 5434 - Enilson Fernandes da Silva | 5754 - Júlia Luísa Ferreira da  
Costa Xavier | 2355 - Maria Gabriela Fagundes Corrêa | 5744.**

Piraúba - MG, 11 de junho de 2025.

---

Dalmo Thinassi Lamas  
Secretário Municipal de Finanças,  
Planejamento e Desenvolvimento Econômico

---

Clara Vieira Martins  
Assistente Social

---

Robson de Oliveira Gaspar  
Secretário Adjunto de Saúde

---

Cláudia de Paiva Teixeira  
Professora

---

Enilson Fernandes da Silva  
Coordenador de Divisão da Secretaria de  
Esporte, Cultura e Lazer

---

Júlia Luísa Ferreira da Costa Xavier  
Coordenadora de Divisão de Transporte

---

Maria Gabriela Fagundes Corrêa  
Coordenadora de Divisão de Agricultura

## ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

**PROCESSO Nº ..... |2025**  
**MODALIDADE Nº ..... |2025**

**ARP Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE ..... E  
A EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DE .....**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE .....**, com Paço Municipal na ....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nº ...../202..., processo administrativo n.º ....., **RESOLVE** registrar os preços da empresa **RAZÃO SOCIAL...**, inscrito no CNPJ sob o nº..., com sede à ....., neste ato representado(a) por ..... (**nome e função no contratado**), conforme **atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital ou Aviso de Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº ....., de xx de xxxx de xxxx, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., na forma especificada no Termo de Referência, anexo I do **Edital ou Aviso de Contratação Direta** nº.....|2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital) / Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QUANT.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Prazo de garantia ou validade

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE .....

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

### 5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.7. A ata de registro de preços deverá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 5.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

- 5.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para

que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- A) Por razão de interesse público;
- B) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- C) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA OU EDITAL.**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

### ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../20...**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../20...**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº ....., endereço completo ....., neste ato representado por: nome e prenomes....., nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito no CPF sob o nº....., portador do RG nº....., tendo por endereço eletrônico....., com endereço institucional à ....., DECLARA, sob as penas da Lei que:

- A) 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;
- B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- C) 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;
- D) 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;
- E) 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;
- F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. ( ) SIM | ( ) NÃO.
- G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.
- H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da C.I. ...., órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico ..... e telefone ..... , para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de .....

J) Apresenta os seguintes dados bancários:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta:

Varição:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA