



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0023/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 245/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPELINHA.

INTERESSADO: SECRETARIAS MUNICIPAIS

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 17/05/2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **ATÉ AS 08:29 hs do dia 17/05/2024**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 hs do dia 17/05/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –
www.licitardigital.com.br

-

ATO PORTARIA Nº 138/2023: Pregoeiro(a) Oficial. Elenilde Oliveira dos Santos

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 420.899,15

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO-FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 0005, ou por meio eletrônico: e-mail (licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br).

Esta Licitação contém itens destinados exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0023 /2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005 /2024

TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG**, por intermédio do Agente de contratação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Elenilde Oliveira dos Santos, Pregoeiro(a) oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela PORTARIA 138/2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 245/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, através do endereço eletrônico <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>, na Plataforma de Licitações Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPELINHA.**, Conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.2.10 - Consórcio de empresas^{LI}, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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



5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.



() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, sendo os documentos de habilitação exigidos no edital deverá ser apresentado no sistema do licitante vencedor.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados, se for e quando for o caso.

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

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - 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.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema apenas do Licitante Vencedor, após a fase de lances e sua ausência ensejará em desclassificação. (Orientamos casa seja possível a empresa anexar também os documentos de Habilitação com antecedência)

OBS: O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRONICA POR SI SÓ ATENDE COMO REQUISITO A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA, NÃO HAVENDO OBRIGATORIEDADE DE INCLUSÃO DE PROPOSTA ESCRITA/DIGITALIZADA.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, a seguir informada:



8.1.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. - 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
- II. - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

- I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
- II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E

FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores 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).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:



9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2** e **9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

9.13.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.15 - **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

9.20 - 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.

9.21 - 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.

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



9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

9.24 - 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.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

9.29.2 - 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;

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

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

9.29.5 - 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;

9.29.6 - empresas brasileiras;

9.29.7 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.8 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



9.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.32 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, 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.

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 245/2023.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8 - A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.



11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 – Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal,, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail «EMAIL» a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.



13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo Anexo II, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



16.2. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual (Anexo III), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 – a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n.º 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. ANEXO (II)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. ANEXO (II)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.



b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**



24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

26 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

26.1. - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II- demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

d) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

26.2. Dos Limites para Adesão

26.2.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **26.1**:

I- as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II- o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



27 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra "b", a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.3 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

28.5 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

28.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.



28.7 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.8 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

28.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33) 3516-1348 e e-mail: licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

28.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>.

28.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

28.12 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

28.13 - 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.

28.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

28.14 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

28.15 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

28.16 - 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.

28.17 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

28.18 – Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** - Minuta da ARP;



c) **Anexo III** – Minuta do Contrato

d) Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

CAPELINHA 30 DE ABRIL DE 2024.

Leonardo Almeida Santos

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0023

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0005 /2024

TIPO: MENOR PREÇO

I - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPELINHA.

II - DA NATUREZA DO OBJETO

.1. O objeto desta contratação abrange a prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos, compreendendo a produção de itens de comunicação visual, incluindo, mas não se limitando a, cartazes, banners, panfletos, adesivos, impressos, formulários, entre outros, de acordo com as necessidades das Secretarias do ente interessado.

III - DO PRAZO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a legislação aplicável.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de serviços de fornecimento de materiais gráficos é fundamentada na necessidade de promover a comunicação institucional das Secretarias do ente interessado, permitindo a divulgação eficaz de informações, campanhas, eventos e ações governamentais, bem como em conformidade com a legislação vigente.

A aquisição de materiais gráficos é fundamental para atender às demandas de diversas Secretarias Municipais de Capelinha, garantindo a produção de materiais de comunicação visual necessários para a divulgação de informações, campanhas, eventos e ações governamentais. A qualidade e o fornecimento oportuno dos materiais gráficos são cruciais para manter a transparência, a comunicação eficaz e a interação com os munícipes.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O serviço de fornecimento de materiais gráficos é essencial para atender às demandas de comunicação visual das Secretarias do ente interessado bem como atender demandas de uso de formulários. Tais materiais desempenham um papel relevante na disseminação de informações importantes, bem como na promoção da transparência, engajamento cívico e interação com a população.

5.2. O fornecedor contratado deverá produzir materiais gráficos de alta qualidade, seguindo diretrizes de design, especificações técnicas e prazos de entrega definidos pelas Secretarias, atendendo plenamente às suas necessidades de comunicação.

5.3. A Prefeitura Municipal de Capelinha não possui parque gráfico para atender impressões em larga escala ou para executar diferentes tipos de materiais. Uma das soluções seria imprimir materiais apenas nas impressoras da Prefeitura Municipal, mas essa opção mostra-se desvantajosa por conta do custo do toner e do preço da impressora, que terá vida útil menor, caso seja utilizada com frequência para imprimir em larga escala

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os fornecedores interessados devem atender aos requisitos e especificações técnicas estabelecidos pelas Secretarias do ente contratante, garantindo a qualidade e a conformidade dos materiais gráficos produzidos.

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 dias úteis, considerando a urgência e a complexidade de cada pedido, respeitando-se, no entanto, os prazos máximos estabelecidos na legislação aplicável.



VII- EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto deverá ocorrer de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias do ente interessado durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

VIII- REGIONALIZAÇÃO E TRATAMENTO FAVORECIDO

8.1- Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro 2015 que "Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de produtos, serviços e obras no âmbito da administração pública federal."

IX- GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias, que deverão emitir relatórios periódicos e zelar pela conformidade com as especificações técnicas e prazos de entrega.

Tipo de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Plano de Mitigação
Qualidade	Recebimento de material gráfico com qualidade inferior ao especificado	Média	Alto	Realização de testes de qualidade, amostras prévias e especificações claras
Logístico	Atraso na entrega do material gráfico	Baixa	Alto	Incluir cláusulas contratuais rigorosas com penalidades para atrasos
Legal	Não conformidade com normas e regulamentações de impressão	Baixa	Alto	Verificação rigorosa dos documentos e certificações da gráfica
Design	Desvio significativo no design do material gráfico	Média	Alto	Revisões regulares durante o processo de produção e aprovação prévia de amostras
Quantidade	Recebimento de quantidade inferior ou superior ao solicitado	Média	Alto	Monitoramento rigoroso durante a produção e conferência na entrega
Tecnológico	Problemas técnicos durante o processo de impressão	Baixa	Médio	Seleção de gráficas com tecnologia atualizada e suporte técnico adequado

X - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste termo será realizado pela Tesouraria do Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 dias a contar da data de entrega.

10.2. No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 153/2023. No ato do pagamento, será retido na fonte o INSS, nos casos em que a legislação exigir a retenção na fonte pagadora

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, de acordo com a legislação vigente. A modalidade de licitação, bem como os critérios de julgamento, serão estabelecidos no edital de licitação.

11.2. Será adotado o critério de julgamento menor preço por item.

XII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. As estimativas de valores e memórias de cálculo serão elaboradas de acordo com as necessidades das Secretarias do ente interessado e estarão disponíveis no edital de licitação.



XIII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o ente interessado no exercício financeiro. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e tem por objetivo atender às necessidades de comunicação visual das Secretarias do ente interessado.

XIV- DA APROVAÇÃO, FORMA DE ENTREGA

14.1- Para todos os itens será necessária a aprovação dos materiais pela secretaria requisitante, para posterior impressão.

14.2. Para os materiais gráficos que necessitem de modelo para sua confecção, os layouts serão encaminhados juntamente com a ordem de serviço pela secretaria requisitante.

14.3. A confecção do material gráfico deve abranger todas as fases de preparo do material, ou seja: arte final, composição e diagramação, conforme especificação técnica descrita nos itens que compõe este Termo de Referência.

14.4- Deverá ser apresentado à CONTRATANTE modelo para aprovação antes da impressão definitiva em até 03 (três) dias após a emissão da ordem de serviço, sendo apenas para a 1ª (primeira) prova.

14.5- Após envio da autorização de impressão para a CONTRATADA, o prazo máximo para realizar a entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, no endereço indicado pela CONTRATANTE.

14.6. O objeto licitado será solicitado parceladamente, mediante a demanda dos Setores/Secretarias desta Prefeitura.

14.7. No ato do recebimento das mercadorias será realizada a conferência de todos os itens fornecidos, onde será verificado a compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a quantidade, qualidade, perfeita adequação, resultado no recebimento definitivo;

14.8. Ao contratante reserva-se no direito de não receber materiais que não estejam de acordo com as especificações deste termo de referência.

14.9. Todo e qualquer produto que for recebido com defeito ou fora da especificação do edital será devolvido e deverá ser obrigatoriamente substituído, com frete por conta do CONTRATADO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Não havendo a devida substituição das mercadorias, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

14.10- É de inteira responsabilidade da contratada a substituição dos materiais fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

14.11- A secretaria reserva-se ao direito de não receber mercadorias que sejam entregues fora do padrão, qualidade e descrição solicitadas e em estado que suscitem dúvida quanto à procedência dos mesmos.

14.12 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e conseqüente aceitação.

Capelinha, 29 de janeiro de 2024.

Vicente Alves Soares
Secretário Municipal de Governo Administração e Planejamento

DETALHAMENTO ITENS:

Ampla Concorrência

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unid.	Quant.	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
71	71	41393	APOSTILA CURSO SENDO 175PAG TAM29,7X42-4X4 CORES PAPEL COUCH 115GR	UND	500,00	338,67		



Exclusiva para ME/EPP ou Equiparados

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unid.	Quant.	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
1	1	41413	ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE EM FORMATO CIRCULAR: COM 3,5CM DE UMA EXTREMIDADE A OUTRA COM DOIS RECORTE RETANGULARES DESCARTÁVEIS NO CENTRO DO BOTON MEDINDA 1,5CMX0,7MM.CADA RECORTE NA COR BRANCA	UND	200,00	2,65		
2	2	41414	AUTO TERMO PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X03 VIAS TAMANHO 21X30CM, 1 COR COM 100 FLS	UND	30,00	41,27		
3	3	41379	BANNER EM LONA 0,50X0,60CM	UND	60,00	26,97		
4	4	9931	BANNER: LONA 300 GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	M2	15,00	96,33		
5	5	41380	BANNER EM LONA 1,50X1,00 CM	UND	45,00	138,67		
6	6	41415	BOLETIM DIÁRIO-TRATAMENTO ANTI-VETORIAL TAMANHO 21X30CM PAPEL 56G 1 COR FRENTE BLOCO COM 100 FLS	UND	50,00	20,67		
7	7	41417	BOLETIM DIÁRIO TRATAMENTO ANTI VETORIAL TAMANHO 21X30CM PAPEL 56G 1 COR VERSO	UND	50,00	20,67		
8	8	41419	BLOCO DE FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO TAMANHO 21X230 CM PAPEL 56G 1 COR FRENTE	BLOCO	200,00	15,98		
9	9	41418	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE-LIRA: PAPEL 56G, BLOCO 100 FLS. TAMANHO 21X30CM, 1COR FRENTE	UND	15,00	19,98		
10	10	41421	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS: PAPEL 7GRS, TAMANHO 21X30CM, BLOCO COM 100FLS, 01COR, FRENTE E VERSO	UND	100,00	24,63		
11	11	41422	BOLETIM DIÁRIO PESQUISA LARVÁRIA PAPEL 56G TAMANHO 21X30 CM BLOCO COM 100 FLS 1 COR FRENTE	UND	50,00	20,80		
12	12	41423	CADASTRO INDIVIDUAL: PAPEL 75GR, TAMANHO 21X30CM, BLOCO 100 FLS, 1 COR,, FRENTE E VERSO	UND	50,00	24,87		
13	13	41424	CAPA DE ULTRASSOM: PAPEL COUCHE 250GR, COM VERNIZ TOTAL FRENTE, TAMANHO 44X33CM, 4 CORES, DOIS FUROS REDONDOS (ORELHAS)	UND	2.000,00	3,13		
14	14	41425	CARTÃO DE AGENDAMENTO PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20 CM, 1 COR VERSO	UND	2.000,00	0,55		
15	15	41426	CARTÃO DE VACINA ADULTO: PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20CM, 1 COR FRENTE	UND	5.000,00	0,55		
16	16	41427	CARTÃO ESPELHO DE VACINA: PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20 CM, 1 COR VERSO	UND	5.000,00	0,55		
17	17	41428	CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICO ANIMAL: PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20CM, 1 COR FRENTE	UND	10.000,00	0,55		
18	18	41429	CARTÃO DE VACINA ANTI RÁBICO ANIMAL: PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20CM, 1 COR VERSO	UND	10.000,00	0,55		
19	19	41430	CARTÃO ESPELHO DE VACINA: PAPEL BRANCO 180GR, TAMANHO 14X20 CM, 1 COR FRENTE	UND	2.000,00	0,55		
20	20	41431	CARTÃO DE CONTROLE GLICEMIA E PA: PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 10 X 12, PRETO E BRANCO; FRENTE E VERSO.	UND	1.000,00	0,63		
21	21	41432	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA PAPEL BRANCO 180 GR 20X30CM EM CORES FRENTE.	UND	1.500,00	3,16		
22	22	41433	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA PAPEL BRANCO 180 GR 20X30CM EM CORES VERSO	UND	1.500,00	2,99		
23	23	41434	CARTAZ A3 44X64 COM CORES, COUCHE BRILHO.	UND	50,00	15,22		



24	24	41435	CARTAZ SUPER A3, 44X64CM CORES, COUCHE BRILHO.	UND	200,00	17,50		
25	25	41436	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TAMANHO 21: X 29,7 4X1 CORES, PAPEL COUCHÉ 250GR	UND	200,00	4,00		
26	26	41437	ENVELOPE BRANCO 240 X 340 TRIBRE PERSOLIZADO 3 CORES.	UND	5.000,00	2,12		
27	27	41438	ENVELOPE KRAFT 240 X 340MM, 80 GR, COR PARDO, TIMBRADO LOGOMARCA DO CAPS, TIMBRE NA COR PRETA FRENTE	UND	5.000,00	1,70		
28	28	41439	ETIQUETA ADESIVA AUTOCOLANTE DE IDENTIFICAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA TAMANHO 2.5X21CM CORES AMARELO, AZUL, LARANJA, VERMELHO (DIGITAÇÃO EM PRETO)	UND	6.000,00	0,68		
29	29	41440	EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL BRANCO 75 GR, TAMANHO 210 M: M X 297 MM BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM 01 COR, FRENTE / VERSO.	UND	3.000,00	0,41		
30	30	41441	FICHA DE ANAMNESE EVOLICAO CLÍNICA PAPEL 56G, TAMANHO A4, BLOCO 100FLS, IMPRESSO 1 COR, FRENTE	UND	120,00	19,50		
31	31	41442	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PAPEL 56G TAMANHO 220X280MM, BLOCO 100 FLS, IMPRESSO EM PRETO FRENTE	UND	250,00	19,53		
32	32	41443	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PAPEL 56G TAMANHO 220X280MM, BLOCO 100 FLS, IMPRESSO EM PRETO FRENTE.	UND	250,00	19,98		
33	33	41444	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL 56GR TAMANHO FORMATO 21 X 22CM, BLOCO 100 FLS, 1 COR FRENTE	UND	150,00	19,98		
34	34	41445	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL: PAPEL 75GRS, TAMANHO 21X30CM BLOCO COM 100FLS, 01 COR, FRENTE E VERSO.	UND	100,00	22,30		
35	35	41446	FICHA DE PROCEDIMENTOS:PAPEL 56 GR, TAMANHO 21 X 30CM, BLOCO COM 100 FLS, 1 COR FRENTE: PAPEL 56 GRS, 01 COR, FRENTE	UND	30,00	19,97		
36	36	41447	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, TAM. 210 X 297 MM, PAPEL JORNAL 48G, BLOCO COM 100 FLS, 01 COR FRENTE	UND	50,00	21,66		
37	37	41448	FICHA DE REFERÊNCIA ODONTOLOGICA BLOCO C/ 100 FLS PAPEL 75GRS, TAMANHO 21X30CM .	UND	60,00	25,33		
38	38	41449	FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLOGICA BLOCO C/ 100 FLS	UND	60,00	19,97		
39	39	41450	FICHA PARA AUTORIZAÇÃO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS.	UND	60,00	19,33		
40	40	41451	FICHA PARA ATESTADO ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS.	UND	40,00	19,67		
41	41	41452	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO RAI0 X ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS.	UND	40,00	19,58		
42	42	41453	FICHA PARA AUTORIZAÇÃO ATENDIMENTO PROTÉTICO BLOCO C/ 100 FLS.	UND	50,00	19,58		
43	43	41454	FOLDER 4 X 0 CORES TAMANHO 10 X 21 CM COM: FOTOLITO PAPEL COUCHÉ 115 GR	UND	4.000,00	0,51		
44	44	41455	FOLDER EM POLICROMIA FRENTE E VERSO 15X21.	UND	2.000,00	0,80		
45	45	41456	FORMULARIO ALVARÁ SANITARIO: PAPEL 120GR TAMANHO A4 210X297MM 4 CORES.	UND	1.500,00	6,69		
46	46	41457	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21 X 30 CM, BLOCO DE 100 FLS, 1 COR FRENTE E VERSO: PAPEL 75 GR, 01 COR, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	UND	100,00	25,33		
47	47	41458	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO AIH: PAPEL 56 GR TAMANHO 215 X 325CM, BLOCO COM 100 FLS, 1 COR FRENTE: MM PAPEL BRANCO 56 GRAMAS, BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM 01 COR FRENTE.	UND	150,00	20,66		



48	48	41459	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL: PAPEL SUPER BOND AZUL, TAMANHO 9X 20CM COM 50 FLS, 1 COR, FRENTE NUMERADA	UND	200,00	10,46		
49	49	41460	OUTDOOR 9X3 M COM MATERIAL CORES SERVIÇO DE FIXAÇÃO	UND	12,00	626,67		
50	50	41461	PANFLETO 15X21 PAPE COUCHE P E B	UND	1.000,00	0,30		
51	51	41462	PASSAGEM TFD; PAPEL 56 GR TAMANHO 9,5 X 21 CM, BLOCO COM 50 FLS 1 COR FRENTE E VERSO COM CARBONO ENTRE FLS PARA SEGUNDA VIA.	UND	500,00	13,00		
52	52	41463	PRESCRIÇÃO MÉDICA, TAMANHO 210 X 297 MM, 02 VIAS: 1ª VIA PAPEL BRANCO 56GR, 2ª VIA AMARELA 54 GR E PAPEL AUTO COPIATIVO.BLOCO COM 100 FOLHAS, INTERCALADO E IMPRESSO EM 1 COR, FRENTE	UND	100,00	33,50		
53	53	41464	PRONTUARIO - FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21X30 CM, BLOCO 100 FOLHAS, 1 COR FRENTE.	UND	10,00	23,66		
54	54	41465	RECEITUARIO 150X210 MM BLOCO 100 FOLHAS, 56 GRS, 01 COR, FRENTE E VERSO	UND	100,00	22,00		
55	55	41466	RECEITUÁRIO AZUL, 230X90MM, PAPEL AZUL 75G, CANHOTO MICRO-SERRILHADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS, 1COR	UND	100,00	8,33		
56	56	41467	RECEITUÁRIO BRANCO CARBONADO BLOCO COM 100 FLS 16X20CM	UND	10,00	21,00		
57	57	41468	RECEITUÁRIO BRANCO, 160X210MM, PAPEL BRANCO 56G, BLOCO C/ 100FLS, 01COR FRENTE	UND	150,00	15,67		
58	58	41469	RECEITUARIO BRANCO: PAPEL 56 GR TAMANHO 15 X 21 CM, BLOCO COM 100FLS 1 COR FRENTE.	UND	250,00	16,33		
59	59	41470	RECEITUARIO CARBONADO (AMARELO) BLOCOS COM 50X2 VIAS NUMERADO	UND	40,00	20,33		
60	60	41471	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL SUS, TAMANHO 50 X 2: 10 MM, 02 VIAS, PRIMEIRA VIA PAPEL 56 GRAMAS BRANCO, SEGUNDA VIA PAPEL 54 GRAMAS AMARELO E PAPEL AUTO-COPIATIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS, INTERCALADO, NUMERADO E IMPRESSO EM 01 COR, FRENTE	UND	50,00	20,33		
61	61	41472	RECEITUARIO ESPECIAL SUS: PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 15X21CM, BLOCOS COM 50 X 2 VIAS, 1 COR FRANTE NUMERADO.	UND	50,00	18,00		
62	62	41505	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21X30CM, BLOCO 100 FLS, 1 COR FRENTE E VERSO	UND	50,00	26,33		
63	63	41506	TFD BLOCO COM 100 FLS CADA.	UND	100,00	21,33		
64	64	41515	RECEITURAIO ESPECIAL, 02 VIAS, FORMATO 150X210MM, PAPEL 56 GRS, AUTOCOPIATIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50,00	18,00		
65	65	41514	RECEITUARIO MÉDICO, TAMANHO 150 X 120 MM, PAPEL 56GRS BLOCO COM 100 FLS, PAPEL PRETO E BRANCO	BLOCO	50,00	13,67		
66	66	41384	CARTAZ 30X42CM,4CORES,PAPEL COUCHE BRILHO 150G	UND	230,00	6,15		
67	67	41398	CERTIFICADO PAPEL COUCHE BRILHO 250G TAMANHO 21X30CM 04 CORES 150GR Unidade: UNIDADE	UND	1.200,00	5,67		
68	68	41512	ENCARDENAÇÃO PARA APOSTILAS	UND	150,00	4,70		
69	69	41516	PANFLETOS 15X21 COM 4X4, CORES PAPEL COUVHE PRETO E BRANCO	UND	1.000,00	1,36		
70	70	41377	ADESIVO PAPEL PARA PASTAS 15X21CM EM 4 CORES.	UND	2.200,00	3,07		
72	72	41388	BANNER EM LONA 0,70X1,00 CM	UND	30,00	61,33		
73	73	41394	BLOCO PARA ANOTAÇÕES15X21CM E 5 VIAS BRANCO	UND	500,00	2,48		



74	74	41395	CANETA TIMBRADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA	UND	500,00	3,66		
75	75	41385	CARTAZ A3(29,7X42CM)CORES PAPEL COUCHE115G	UND	600,00	9,48		
76	76	41396	CARTAZ PAPEL COUCHE 150GR TAMANHO 32X44 4 CORES	UND	500,00	6,79		
77	77	41397	CARTILHA PAPEL COUCHE BRILHANTE 115G 4X4 CORES	UND	200,00	3,06		
78	78	41399	CONVITE 21X29,7CM 4X1 CORES PAPEL COUCHE BRILHO 150G	UND	1.000,00	4,05		
79	79	41400	CONVITE PAPEL COUCHE 250GR10X15 CM 2 CORES FRENTE	UND	500,00	1,98		
80	80	2506	CRACHAS: PVC TAMANHO 6 X 9 CM, 4 CORES	UND	330,00	25,00		
81	81	41402	FOTO DIGITAL 1,35X0,90CM COLORIDA.	UND	50,00	107,67		
82	82	41403	FOTO PAPEL FOTOGRÁFICO 180GR TAMANHO 10X15CM 4 CORES	UND	500,00	2,33		
83	83	41405	PANFLETOS 15X21 COM 4X4 CORES COUCHE 150G.	UND	3.000,00	1,33		
84	84	41406	IMPRESSÃO DE PAPEL A4 COLORIDO.	UND	2.000,00	3,04		
85	85	41407	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL VEGE	UN	500,00	3,63		
86	86	41408	CANETA TIMBRADA.	UND	1.000,00	3,66		
87	87	41410	ADESIVO EM VINIL TAMANHO 25CMX50CM	UND	10,00	25,90		
88	88	41411	ADESIVO EM VINIL TAMANHO 50CMX40CM	UND	10,00	28,30		
89	89	41511	BLOCO COM 20 FOLHAS EM BRANCO TAN 10 X 15 COM VAPA TIMBRADA	UND	1.000,00	2,75		
90	90	41409	FAIXA DE LONA 3M X 70 CM FAIXA DE LONA 3M X 70 CM	UND	20,00	205,00		
91	91	41401	FOLDER PAPEL COUCHE 115GR TAMANHO 15 X 21, 4X4 CORES	UND	1.000,00	0,80		
92	92	41381	BANNER: LONA300GR IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	UND	10,00	96,33		
93	93	41390	PANFLETO PAPEL 56GR 15X21CM, 2 CORES FRENTE	UND	2.000,00	0,41		
94	94	41378	ADESIVO TRANSPARENTE: IMPRESSÃO COLORIDA; TAMANHO 0,53X0,79CM	UND	50,00	44,27		
95	95	41382	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO COMBUSTÍVEL COM 50X3 VIAS AUTOCOPIATIVO,1 VIA BRANCA PICOTADA, 2 VIA ROSA PICOTADA, 3 VIA AMARELA, AMBAS AS VIAS NUMERADAS 10X15CM	BLOCO	100,00	16,47		
96	96	41383	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS: PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 15X21 CM, NUMERADO, BLOCO 50X2 VIAS IMPRESSÃO PRETO	BLOCO	100,00	8,88		
97	97	41387	FOLDER: PAPEL COUCHE150GR, TAMANHO 15X21CM,CORTE E VINCO 4X4 CORES	UND	500,00	2,17		
98	98	41386	ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS NO PAPEL SULFITE A4 75G; ENCADERNAÇÃO ESPIRAL;CAPA DA FRENTE TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO PRETA;ESPIRAL COR PRETA;QUANTIDADE DE FOLHAS:1A100 FOLHAS	UND	150,00	5,70		



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0023

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0005

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG, com sede na Rua Inácio Murta, 58 - centro, na cidade de CAPELINHA-MG, CEP 39680-000, inscrita no CNPJ/MF N. 19.229.921/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Tadeu Filipe Fernandes de Abreu, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 072.060.576-83.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, nº _____ –
Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita
no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **senhor**
E-MAIL

INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0005**, Processo Administrativo nº **0023**, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPELINHA.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 – A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de CAPELINHA-MG.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

3.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de CAPELINHA-MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.



7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de CAPELINHA-MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município CAPELINHA-MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município CAPELINHA-MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de CAPELINHA-MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADRO



8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) SECRETÁRIO MUN DE ADM GOV E PLANEJAMENTO, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado ;

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de CAPELINHA-MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de CAPELINHA-MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de CAPELINHA-MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 – O Município de CAPELINHA-MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de CAPELINHA-MG

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de CAPELINHA-MG.

d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de CAPELINHA-MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.



e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;



b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



16.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal DECRETO 245/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de CAPELINHA-MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal

Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0023

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0005

CONTRATO N° ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG, com sede na Rua Inácio Murta, 58 - centro, na cidade de CAPELINHA-MG, CEP 39680-000, inscrita no CNPJ/MF N. 19.229.921/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Tadeu Filipe Fernandes de Abreu, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 072.060.576-83.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ –
Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita
no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **senhor**
E-MAIL

INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada
CONTRATADA,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0005**, Processo Administrativo nº **0023** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPELINHA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0005**, Processo Administrativo nº **0023** bem como a ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$** . _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14./133/2021.



3.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

...

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0005** e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº DECRETO 245/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0005**, Processo Administrativo nº **0023**.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº xxx/202x.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Capelinha/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

**Prefeito Municipal
do**

**Representante Legal
Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0023 /2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 0005 /2024

TIPO: MENOR PREÇO

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A aquisição de materiais gráficos é fundamental para atender às demandas de diversas Secretarias Municipais de Capelinha-MG, garantindo a produção de materiais de comunicação visual necessários para a divulgação de informações, campanhas, eventos e ações governamentais bem como de formulários padronizados necessários para execução de alguns serviços. A qualidade e o fornecimento oportuno dos materiais gráficos são cruciais para manter a transparência, a comunicação eficaz e a interação com os munícipes.

II. JUSTIFICATIVA

A Importância dos Materiais Gráficos na Comunicação Institucional, os materiais gráficos desempenham um papel essencial na comunicação institucional das Secretarias Municipais e na execução de serviços que exigem uso de formulários padronizados, o que facilita a execução das atividades visando dar seguimento aos serviços públicos. Eles fornecem uma maneira tangível de transmitir informações importantes para a população, incluindo comunicados, informativos, cartazes, banners, panfletos, adesivos, impressos, placas, entre outros. Esses materiais são ferramentas eficazes para informar sobre políticas públicas, eventos locais, serviços oferecidos e diretrizes governamentais. Além disso, a aquisição de materiais gráficos também oferece oportunidades para:

1. **Visibilidade:** Materiais gráficos bem elaborados aumentam a visibilidade das ações do governo e promovem a participação dos cidadãos em eventos e iniciativas locais.
2. **Transparência:** Materiais informativos e educativos promovem a transparência ao comunicar claramente as ações do governo e os serviços disponíveis.
3. **Engajamento:** Campanhas impressas podem envolver os munícipes e incentivar a participação em programas sociais, de saúde, educação e outros.
4. **Impacto Social:** Materiais gráficos podem ser utilizados para conscientização sobre questões sociais, de saúde pública e meio ambiente, promovendo a mudança positiva na comunidade.

III. OBJETIVOS

3.1 O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é estabelecer as bases para a aquisição efetiva de materiais gráficos que atendam às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Capelinha, garantindo a qualidade, a acessibilidade e a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.



IV. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. Lei Federal N° 14.133/2021: Lei que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Modalidade de Licitação:** A aquisição de materiais gráficos deverá ocorrer por meio de processo de licitação, conforme as modalidades previstas na legislação vigente.

5.2. **Critérios de Avaliação:** A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", levando em consideração a qualidade dos materiais e a capacidade técnica da empresa.

5.3.3. **Documentação de Qualidade:** É obrigatória a apresentação de todos os documentos que comprovem a qualidade e conformidade dos materiais gráficos, incluindo especificações técnicas detalhadas, certificações de qualidade, se aplicável.

VI – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas baseadas no histórico de utilização dos materiais gráficos utilizados. A necessidade de licitar materiais gráficos para atender às demandas municipais impõe o desafio de estimar quantitativos exatos que possam refletir um quantidade real, pois são muitas as variáveis inerentes ao destino e uso do objeto em referencia, constando aqui uma estimativa considerando sobretudo uma eventual contratação e quantitativos executados nos anos anteriores.

VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Consultas foram feitas em valores pagos no ano de 2023.

VIII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Preços unitários referenciais e memórias de cálculo estão anexados. Esses documentos podem ser classificados se a administração optar por manter seu sigilo até a conclusão da licitação.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Levantamento e Análise de Soluções

A Prefeitura Municipal de Capelinha-MG não possui parque gráfico para atender impressões em larga escala ou para executar diferentes tipos de materiais. Uma das soluções seria imprimir materiais apenas nas impressoras da Prefeitura Municipal, mas essa opção mostra-se desvantajosa por conta do custo do toner e do preço da impressora, que terá vida útil menor, caso seja utilizada com frequência para imprimir em larga escala. Além disso, limitaria as peças gráficas a panfletos em formato A4, sem dobras e em papel couchê ou ofício.

Outra opção analisada foi restringir a divulgação de campanha apenas a peças digitais, por exemplo cards em redes sociais e WhatsApp. Porém, chegou-se à conclusão de que tal estratégia reduziria o alcance das campanhas, em especial, porque segregaria as pessoas que não têm acesso à tecnologia.



9.1 Solução Escolhida e Justificativa

Concluiu-se que a contratação através de ata de registro de preço é uma solução eficiente para atender as demandas de divulgação da Prefeitura Municipal, bem como demandas de uso de formulários. Cabe destacar que os itens são de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas.

X. ANÁLISE DE MATRIZ DE RISCO PARA CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS

A análise de matriz de risco identifica os principais riscos associados à aquisição de materiais gráficos e apresenta os planos de mitigação correspondentes para cada risco.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	PLANO DE MITIGAÇÃO
Atraso na Entrega	Recebimento tardio dos materiais gráficos	Média	Alto	Definir prazos claros e cláusulas contratuais de penalidades por atrasos
Qualidade Inferior	Recebimento de materiais com qualidade inferior à esperada	Baixa	Médio	Estabelecer especificações técnicas detalhadas e rigorosas para os materiais
Variação de Preços	Variação significativa de preços durante o contrato	Baixa	Médio	Estabelecer critérios para reajuste de preços e realizar pesquisas de mercado periódicas
Fornecimento Insuficiente	Incapacidade do fornecedor de atender à demanda	Baixa	Alto	Estabelecer cláusulas de contingência em contrato e diversificar fornecedores
Design Inadequado	Materiais com design que não atende às diretrizes	Baixa	Médio	Definir diretrizes claras de design e revisões prévias
Impacto Ambiental	Materiais não sustentáveis impactando o meio ambiente	Baixa	Médio	Estabelecer critérios de sustentabilidade nos requisitos de aquisição

XI - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O critério de adjudicação adotado será o de "menor preço por item". Esta abordagem foi escolhida para maximizar a eficiência da contratação, permitindo que diversos fornecedores especializados possam participar. Isso fomenta a concorrência, podendo resultar em preços mais vantajosos para a Administração Pública.

A decisão de optar pelo critério "menor preço por item" também visa incentivar a participação de pequenos e médios fornecedores locais que, embora possam não ter a capacidade para fornecer todos os itens solicitados, podem oferecer preços competitivos para itens específicos. Isso está alinhado com o critério de regionalização e com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico local.



XII - RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a aquisição de materiais gráficos atenda às necessidades de comunicação e atendimentos a demais demandas das Secretarias Municipais, promovendo a transparência, o engajamento cívico e a divulgação eficaz das ações governamentais.

XIII - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Antes da celebração do contrato, será conduzido aos servidores responsáveis pela solicitação, fiscalização e gestão dos materiais gráficos, esclarecimento quanto ao recebimento do objeto, bem como da gestão contratual, visando garantir a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, para atingir o objetivo da contratação.

XIV - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes identificadas, conforme Ata de Registro de Preço nº 183 de 2023, referente a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de impressão/fotocópia monocromática e colorida, por meio da utilização de máquinas copiadoras em regime de comodato, onde foi identificado item semelhante.

XV - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Incentivar práticas sustentáveis, como a aquisição de materiais recicláveis, uso de tintas *eco-friendly* e opções de impressão menos poluentes, a fim de reduzir o impacto ambiental da produção gráfica.

XVI - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A aquisição de materiais gráficos é essencial para manter a eficácia da comunicação institucional das Secretarias Municipais de Capelinha. Esta medida está em conformidade com as políticas públicas do município e visa promover a transparência, o engajamento cívico e a disseminação eficaz de informações importantes.

Capelinha- MG, 25 de janeiro de 2023.

Responsáveis pela elaboração:

Vicente Alves Soares

Secretário Municipal de Governo Administração e Planejamento

OBS: A relação contendo a descrição/detalhamento e quantitativos encontram-se consolidados no Anexo A do Termo de Referência.



^[1] A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.