



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 092

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO

Procedimento licitatório regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2025, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital.

Objeto:

Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para atendimento às secretarias municipais de Capelinha/MG.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Abertura da Sessão Pública: Às 8:30 (oito horas e trinta minutos) do Dia 30/10/2025

Endereço
Eletrônico

As propostas de preços e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registradas, pelos licitantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço **Plataforma – Licitar Digital**

Thiago Fernandes Santos
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede Avenida Tico Neves 1455, Bairro Vista Alegre na cidade de Capelinha-MG, CEP: 39.682-542, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 035/2025, e das exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 62/2025, 146/2025 178/2025, 190/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

DATA DA SESSÃO: 30/10/2025

HORÁRIO: 8:30 (oito horas e trinta minutos)

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ATÉ 03(TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES A ABERTURA DA SESSÃO.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para atendimento às secretarias municipais de Capelinha/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço por item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A participação nesta licitação, para os Itens/lotes cujos valores sejam até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida apenas às microempresas-ME e empresas de pequeno porte – EPP e/ou equiparadas.



1.5. Os itens com valores acima de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) será estabelecido cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para micro empresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, sendo o restante dos itens destinados à ampla concorrência.

1.5.1. A divisão dos Itens/lotes superiores a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) em cotas não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

1.6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.6.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Governo Administração e Planejamento.

2.2. Órgãos Participantes: Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Obras; Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho; Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito Urbano; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente;

2.3. Não será permitida a adesão a ata de registro de preços;

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio da Plataforma Licitar Digital, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licitar Digital e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma Licitar Digital.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;



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

4.5.4. Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4.5.5. Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.7. Que não possui, em sua 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;

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. 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 123/2006.

5.4. 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.

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

5.6. Não será estabelecida, nesta 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.



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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7. Não é permitida a previsão de preços diferentes para o mesmo item.

6.8. Não serão permitidas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

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

7.2. As propostas apresentadas serão verificadas somente após o encerramento da fase de lances, quando o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.



7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.4. 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.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação.

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

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

7.15. Conforme disponibilidade do sistema, o licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.16. O agente de contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.



7.17. A Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.18. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de contratação aos participantes do certame, publicada na Plataforma Licitar Digital, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.20. 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.

7.21. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.23. 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.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;



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

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

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

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

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.27. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.29. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos anteriormente.

7.30. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



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

8.5. 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;

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. O agente de contratação poderá 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.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, prorrogáveis por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);



9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP: (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>) ;

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da plataforma Licitar Digital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes na Plataforma Licitar Digital, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02:00** horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. 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.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.11.2. Prova de 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;



9.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. 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.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **15 (quinze) minutos**.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito.

10.3. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.

11.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

11.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

11.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



11.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

11.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.6. Demais cláusulas referente à gestão do ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

13.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

13.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

13.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:



- 13.8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 13.8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 13.8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- 13.8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

13.9. Do Cancelamento dos preços registrados

13.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 13.9.1.1. Por razão de interesse público;
- 13.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 13.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

14. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O índice de reajustamento é IPCA, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

14.2. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2. 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;

14.3. Da Negociação de preços registrados:

14.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



14.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

14.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

14.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste edital.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

17. DO PAGAMENTO.

17.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

17.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.



17.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

17.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

17.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

18.1.4. Não assinar Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

18.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

18.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços

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

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

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

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Capelinha/MG, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** na Plataforma Licitar Digital.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas na Plataforma Licitar Digital, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. É vedado à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.7. 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.

20.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. 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.

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

20.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.13. O Município de Capelinha/MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a



convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção da Ata de Registro de Preços

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.licitardigital.com.br. e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço na Avenida Tico Neves nº 1455 B, Vista Alegre, Capelinha/MG, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 17:00, no horário das 07:00 às 17:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

20.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Capelinha/MG, 13 de outubro de 2025

Thiago Fernandes Santos
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. O objeto consiste no **registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para atendimento às secretarias municipais de Capelinha/MG**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. As especificações e quantitativos dos itens, encontram-se conforme tabela em anexo;

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.3. Tratam-se serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

1.4. Trata-se de serviços contínuos;

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. A contratação será regida nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 035, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando o levantamento de mercado realizado, a solução escolhida foi a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, por meio de Pregão Eletrônico, com o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços- SRP, visando atender as demandas das secretarias, para confecção de materiais gráficos diversos.

A solução possui caráter contínuo tendo em vista que a produção de materiais gráficos faz parte das atividades administrativas. Os serviços estão relacionados a confecção de materiais de expediente, comunicação e matérias administrativos como: Banners de lona, faixas publicitárias, blocos de anotação e formulários, placas de identificação, entre outros materiais gráficos.

A escolha da solução é a mais vantajosa economicamente e tecnicamente, considerando a previsibilidade dos custos, já que a licitação será realizada por meio de pregão eletrônico e utilizará do procedimento auxiliar de registro de preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos, conforme disciplinado no edital.

3.4. O critério de julgamento será o **menor preço por item**.

3.5. As formas e critérios de seleção do fornecedor serão as dispostas no edital de pregão eletrônico.



3.6. Não será admitida adesão à ARP, A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

3.7. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal: Art. 86º (...) §1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

3.8. Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de Capelinha optou pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias após aprovação da arte, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA pela secretaria demandante.

4.2. Os serviços serão conferidos pela Fiscal do Contrato, Erenilda Vieira que rejeitará os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. O Município de Capelinha/MG se reserva o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

5. FORNECIMENTO OBJETO

5.1. A Contratada/Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto e/ou prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, conforme o caso.



- 5.1.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata;
- 5.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 5.1.4.** Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5.** O fornecedor deve atentar-se à descrição detalhada que especifica as características dos itens solicitados para que na entrega os itens estejam nas condições e especificações solicitadas;
- 5.1.6.** A empresa deverá fornecer uma prova (modelo) antes da confecção do(s) item(s) solicitado(s). As provas serão atestadas pela unidade demandante do serviço;
- 5.1.7.** Apresentar uma impressão adequada sem falhas, manchas ou outro tipo de imperfeição;
- 5.1.8.** Todos os itens devem estar em perfeitas condições de uso;
- 5.1.9.** Todos os itens devem atender às normas e leis vigentes;
- 5.1.10.** O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo, inclusive durante o transporte;
- 5.1.11.** A contratada deve responsabilizar-se pelo transporte dos itens de seu estabelecimento até o local determinado pelo MUNICÍPIO, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;
- 5.1.12.** Os itens deverão ser entregues nos locais designados na ordem de fornecimento, sem frete ou ônus para o Município;
- 5.1.13.** A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os itens que vierem a serem recusados, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação;
- 5.1.14.** Os itens que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante;

6. SUBCONTRATAÇÃO.

6.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

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

6.1.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

7.3. O fiscal da ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

8.1. A medição da entrega do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da entrega pelos responsáveis.

8.2. Os itens deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos contados à partir da aprovação da arte.

8.3. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela contratada/detentora, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.4. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada/detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada/detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.6. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.7. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à contratada/detentora.

8.8. Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada/detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 904.721,30 (novecentos e quatro mil setecentos e vinte e um reais e trinta centavos)

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. Por se tratar de registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, portanto as mesmas serão informadas na formalização do contrato, nota de empenho ou outro instrumento hábil.

12. NECESSIDADE DE SIGILO

12.1. A contratação ora pretendida não exige, conforme art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Termo de Referência ser anexado ao Edital.

Capelinha/MG 12 de setembro de 2025

Rildo Antunes de Oliveira
Secretária Municipal de Governo Administração e Planejamento



ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total
58	UNI	6.000,00	ENCARDENAÇÃO /DESENCARDENAÇÃO - LIVRO / REVISTA(FOLHAS SOLTAS) DE COMPLEMENTAÇÃO:ENCARDENAÇÃO DE DOCUMENTOS NO PAPEL SULFITE A4 75G:ENCARDENAÇÃO ESPIRA; CAPA DA FRENTE TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO PRETA; ESPIRAL COR PRETA;QUANTIDADE DE FOLHAS;1 A 200 FOLHAS	11,90		
60	unidade	375,00	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 250 CM Largura: 70 CM Aplicação: Para Divulgação De Informações Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2	178,31		

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/ EPP E EQUIPARADOS						
Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total
1	UNI	1.000,00	Agenda Tipo: Anual Quantidade Folhas: 336 UN Revestimento Capa: Couro Sintético Gramatura: 60 G/M2 Comprimento: 20,50 CM Largura: 143 MM Tipo Encadernação: Costurada Tipo Papel Miolo: Ofsete Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Cor Capa: Preta	42,50		
2	bloco	1.430,00	BLOCO REQUISIÇÃO QUANTIDADE VIAS: 2 UN APRESENTAÇÃO: IMPRESSÃO NA FRENTE NA COR PRETA, NUMERADAS COM LO QUANTIDADE FOLHAS: 50 X 2 UN TIPO PAPEL: COPIATIVO COR: 1ª VIA NA COR BRANCA E A 2ª VIA NA COR CANÁRIO GRAMATURA: 54 G/M2 COMPRIMENTO: 230 MM LARGURA: 160 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRIMEIRA VIA DESTACÁVEL E SEGUNDA VIA FIXA MATERIAL: COPIATIVO	13,17		
3	bloco	50,00	BLOCO REQUISIÇÃO QUANTIDADE VIAS: 3 UN APRESENTAÇÃO: COM PAUTA QUANTIDADE FOLHAS: 50 X 3 UN COR: 1ª VIA BRANCA/2ª VIA AMARELA E 3ª VIA VERDE GRAMATURA: 54 G/M2 COMPRIMENTO: 175 MM LARGURA: 135 MM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PAPEL AUTOCOPIATIVO	58,28		
4	bloco	120,00	Bloco Requisição Quantidade Vias: 3 UN Apresentação: Numerado, Com Impressão Do Brasão Do Órgão Quantidade Folhas: 50 X 3 UN Tipo Papel: Autocopiativo Cor: 1ª Via Branca, 2ª Via Rosa E 3ª Via Verde Gramatura: 53 G/M2 Comprimento: 205 MM Largura: 120 MM Características Adicionais: 1ª Transmissora, 2ª Transmissora-Receptora, 3ª Recep COMPLEMENTAÇÃO: BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO COMBUSTÍVEL COM 50X3 VIAS AUTOCOPIATIVO, 10X15CM	17,28		
5	uniidade	1.500,00	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL: PVC MATERIAL PONTA: METAL TIPO ESCRITA: GROSSA COR TINTA: AZUL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA PERSONALIZADA, CORPO PRATA, CLIPE METAL. COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CANETA TIMBRADA, PERSONALIZADA	4,10		
6	uniidade	500,00	CARTAZES EM GERAL COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CARTAZ A3 44X64 COM CORES, COUCHE BRILHO.	4,48		



7	uniidade	1.700,00	CARTAZES EM GERAL COMPLEMENTAÇÃO: CARTAZ 30X42CM,4 CORES, PAPEL COUCHÉ BRILHO 150 G	4,48		
8	uniidade	1.300,00	CARTAZES EM GERAL COMPLEMENTAÇÃO: CARTAZ A3 (29,7 X42 CM) CORES PAPEL COUCHE 115 G	4,95		
9	uniidade	1.500,00	CONFECÇÃO DE CRACHÁS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CRACHÁ/CREDENCIAL PERSONALIZADO TAMANHO 10X14CM PAPEL FOTOGRÁFICO 240GR (BRILHO) TAMANHO: 10 X 14CM COLORIDO COM IMAGENS E TEXTOS COM CORDÃO DE POLYESTER	5,80		
10	uniidade	500,00	CONFECÇÃO DE CRACHÁS COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CRACHAS: PVC TAMANHO 6 X 9, 4 CORES.	5,80		
11	uniidade	200,00	CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO ETIQUETA PERSONALIZADA – ADESIVO COMPLEMENTAÇÃO: ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE EM FORMATO CIRCULAR: COM 3,5 CM DE UMA EXTREMIDADE A OUTRA COM DOIS RECORTE RETANGULARES DESTACAVEIS NO CENTRO DO BOTON MEDINDO 1,5CM X 0,7 MM, CADA RECORTE NA COR BRANCA	5,74		
12	uniidade	1.330,00	CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO ETIQUETA PERSONALIZADA – ADESIVO COMPLEMENTAÇÃO: ADESIVO TRANSPARENTE: IMPRESSÃO COLORIDA; TAMANHO 0,53X0,79CM	43,00		
13	uniidade	1.000,00	CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO ETIQUETA PERSONALIZADA – ADESIVO COMPLEMENTAÇÃO; ETIQUETA ADESIVA AUTOCOLANTE DE IDENTIFICAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA TAMANHO 2.5X21CM CORES AMARELO, AZUL, LARANJA, VERMELHO (DIGITAÇÃO EM PRETO	4,61		
14	uniidade	500,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO/REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: ENCADERNAÇÃO PARA APOSTILAS	9,33		
15	bloco	200,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: BLOCO DE FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE, RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLOGICA E TRATAMENTO, TAMANHO 21X230CM PAPEL 56G 1 COR FRENTE	19,00		
16	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICE-LIRA: PAPEL 56 G, BLOCO 100 FLS. TAMANHO 21 X30 CM, 1 COR FRENTE	20,50		
17	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS: PAPEL 7GRS, TAMANHO 21X30 CM, BLOCO COM 100FLS, 01COR, FRENTE E VERSO	20,49		
18	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: BOLETIM DIÁRIO PESQUISA LARVÁRIA PAPEL 56G TAMANHO 21X30 CM BLOCO COM 100 FLS 1 COR FRENTE	20,00		



19	bloco	400,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: BOLETIM DIARIO-TRATAMENTO ANTI VETORIAL TAMANHO 21X30CM PAPEL 56G 1 COR FRENTE BLOCO COM 100 FLS	15,40		
20	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: CADASTRO INDIVIDUAL: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21 X 30 CM, BLOCO 100 FLS, 1 COR, FRENTE E VERSO	19,80		
21	unidade	400,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: 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	15,00		
22	bloco	3.000,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; EVOLUÇÃO MÉDICA, PAPEL BRANCO 75 GR, TAMANHO 210 M: M X 297 MM BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM 01 COR, FRENTE / VERSO.	4,70		
23	bloco	120,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE ANAMNESE EVOLUÇÃO CLÍNICA PAPEL 56G, TAMANHO A4, BLOCO 100FLS, IMPRESSO 1 COR, FRENTE E VERSO	20,81		
24	bloco	150,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, PAPEL 56GR TAMANHO FORMATO 21 X 22CM, BLOCO 100 FLS, 1 COR, FRENTE E VERSO	19,00		
25	bloco	250,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PAPEL 56G TAMANHO 220X280MM, BLOCO 100 FLS, IMPRESSO EM PRETO, FRENTE E VERSO	22,00		
26	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21X30 CM. BLOCO 100 FLS, 1 COR FRENTE E VERSO	21,43		
27	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL: PAPEL 75GRS, TAMANHO 21X30CM BLOCO COM 100FLS, 01 COR, FRENTE E VERSO.	21,94		
28	bloco	60,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE CONTRA RREFERÊNCIA ODONTOLÓGICA BLOCO C/ 100 FLS	25,81		
29	bloco	30,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE PROCEDIMENTOS:PAPEL 56 GR, TAMANHO 21 X 30CM, BLOCO COM 100 FLS, 1 COR FRENTE: PAPEL 56 GRS, 01 COR, FRENTE E VERSO	20,74		
30	bloco	60,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA BLOCO C/ 100 FLS PAPEL 75GRS, TAMANHO 21X30CM .	19,00		



31	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS, TAM. 210 X 297 MM, PAPEL JORNAL 48G, BLOCO COM 100 FLS, 01 COR FRENTE E VERSO	24,78		
32	bloco	40,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA PARA ATESTADO ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS	22,20		
33	bloco	30,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA PARA AUTORIZAÇÃO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS	20,60		
34	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA PARA AUTORIZAÇÃO ATENDIMENTO PROTÉTICO BLOCO C/ 100 FLS	18,71		
35	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FICHA PARA ENCAMINHAMENTO RAIOS X ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS	24,17		
36	unidade	2.000,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FOLDER 4 X 0 CORES TAMANHO 10 X 21 CM COM: FOTOLITO PAPEL COUCHÉ 115 GR	2,16		
37	bloco	2.000,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; FORMULÁRIO ALVARÁ SANITÁRIO: PAPEL 120GR TAMANHO A4 210X297MM 4 CORES	19,78		
38	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; 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	22,60		
39	bloco	150,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; 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 E VERSO.	24,50		
40	bloco	200,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL: PAPEL SUPER BOND AZUL, TAMANHO 9X 20CM COM 50 FLS, 1 COR, FRENTE NUMERADA	21,64		
41	bloco	200,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; 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	19,02		
42	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO; 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	21,04		
43	bloco	10,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO:	27,43		



			PRONTUARIO - FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA: PAPEL 75 GR, TAMANHO 21X30 CM, BLOCO 100 FOLHAS, 1 COR FRENTE E VERSO.			
44	bloco	100,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO 150X210 MM BLOCO 100 FOLHAS, 56 GRS, 01 COR, FRENTE E VERSO	19,59		
45	bloco	300,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO AZUL, 230X90MM, PAPEL AZUL 75G, CANHOTO MICRO-SERRILHADO ENUMERADO, BLOCO C/ 50FLS, 1COR	20,00		
46	bloco	150,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO BRANCO, 160X210MM, PAPEL BRANCO 56G, BLOCO C/ 100FLS, 01COR FRENTE	20,00		
47	bloco	10,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO BRANCO CARBONADO BLOCO COM 100 FLS 16X20CM	34,53		
48	bloco	250,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO BRANCO: PAPEL 56 GR TAMANHO 15 X 21 CM, BLOCO COM 100FLS 1 COR FRENTE E VERSO	18,50		
49	bloco	40,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO CARBONADO (AMARELO) BLOCOS COM 50X2 VIAS NUMERADO	20,98		
50	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO 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	19,50		
51	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO ESPECIAL, 02 VIAS, FORMATO 150 X 210MM, PAPEL 56 GRS, PAPEL AUTO- COPIATIVO, BLOCO COM 100 FLS	26,67		
52	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO ESPECIAL SUS: PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 15X21CM, BLOCOS COM 50 X 2 VIAS, 1 COR FRANTE NUMERADO	27,14		
53	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RECEITUÁRIO MÉDICO, TAM. 150X210 MM, PAPEL 56GRS: BLOCO C/100 FLS, PRETO E BRANCO	20,58		
54	bloco	30,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: RELATORIO DE ENCAMINHAMENTO ODONTOLOGICO BLOCO C/ 100 FLS	21,50		
55	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: TALONÁRIO DE ATESTADO 21X10 CM FRENTE PRETO E BRANCO BLOCO COM 100 UND	20,00		
56	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO:	20,85		



			TALONÁRIO DECLARAÇÃO DE COPARECIMENTO 21 X 10 CM, FRENTE E VERSO , PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100			
57	bloco	50,00	ENCADERNAÇÃO /DESENCADERNAÇÃO - LIVRO / REVISTA (FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO: TALONÁRIO RETORNO TAMANHO 7X10 PRETO E BRANCO, FRENTE BLOCO COM 100 UND	25,00		
59	UNI	2.000,00	ENCARDENAÇÃO /DESENCARDENAÇÃO - LIVRO / REVISTA(FOLHAS SOLTAS) COMPLEMENTAÇÃO:ENCARDENAÇÃO DE DOCUMENTOS NO PAPEL SULFITE A4 75G:ENCARDENAÇÃO ESPIRA; CAPA DA FRENTE TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO PRETA; ESPIRAL COR PRETA;QUANTIDADE DE FOLHAS;1 A 200 FOLHAS (COTA RESERVADA)	11,90		
61	unidade	125,00	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 250 CM Largura: 70 CM Aplicação: Para Divulgação De Informações Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2 (COTA RESERVADA)	178,31		
62	UNI	500,00	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 50 CM Largura: 50 CM Aplicação: Para Divulgação De Informações Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2	150,00		
63	unidade	500,00	Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica Comprimento: 90 CM Largura: 60 CM Aplicação: Para Divulgação De Informações Características Adicionais: Bastão E Cordão Gramatura: 440 G/M2	150,00		
64	metro quadrado	785,00	IMPESSÃO DIGITAL COMPLEMENTAÇÃO: BANNER LONA 300 GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	61,43		
65	uniadade	2.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CAPA DE ULTRASSOM: PAPEL COUCHE 250 GR, COM VERNIZ TOTAL FRENTE, TAMANHO 44 X 33 CM, 4 CORES, DOIS FUROS REDONDOS(ORELHAS)	6,78		
66	uniadade	2.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTÃO DE AGENDAMENTO PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 10 X 15, 1 COR FRENTE E VERSO	0,83		
67	uniadade	1.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTÃO DE CONTROLE GLICEMIA E PA: PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 10 X 12, PRETO E BRANCO; FRENTE E VERSO	1,46		
68	uniadade	5.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTAO DE VACINA ADULTO: PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 14X20 CM, 1 COR FRENTE	0,80		
69	uniadade	10.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTAO DE VACINA ANTI RABICO ANIMAL: PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 14X20 CM, 1 COR FRENTE E VERSO	0,80		
70	uniadade	3.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA PAPEL BRANCO 180 GR 20X30CM EM CORES FRENTE E VERSO	3,83		
71	uniadade	5.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: CARTAO ESPELHO DE VACINA: PAPEL BRANCO 180 GR, TAMANHO 14X20 CM. 1 COR VERSO	0,80		
72	uniadade	5.000,00	IMPRESSÃO DIGITAL Complementação: ENVELOPE KRAFT 240 X 340MM, 80 GR, COR PARDO, TIMBRADO LOGOMARCA DO CAPS, TIMBRE NA COR PRETA FRENTE	1,73		
73	bloco	200,00	Impresso Padronizado Material: Papel Autocopiativo Tipo: Bloco Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 205 MM Largura: 143 MM Cor: 1ª Via Branca E 2ª Via Verde	9,15		



			Quantidade Páginas: 50 Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão			
74	bloco	230,00	Impresso Padronizado Material: Papel Sulfite Tipo: Bloco Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 210 MM Largura: 300 MM Cor: 1/0 Aplicação: Termo De Ciência E Consentimento Quantidade Páginas: 100 Características Adicionais: Colagem No Topo, Conforme Modelo COMPLEMENTAÇÃO: BLOCO PARA ACOMPANHAMENTO DE DIÁRIO DE TRABALHO	15,00		
75	uniidade	15,00	LOCAÇÃO / CONFECÇÃO / MANUTENÇÃO DE PAINEL VISUAL COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: OUTDOOR 9X3 M COM MATERIAL CORES SERVIÇO DE FIXAÇÃO	850,00		
76	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: ADESIVO PAPEL PARA PASTAS 15X21CM EM 4 CORES	1,49		
77	uniidade	200,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: APOSTILA CURSO SENDO 175PAG TAM29,7X42-4X4 CORES PAPEL COUCH 115GR	165,00		
78	uniidade	25,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: BANNER EM LONA 0,50X0,60CM	32,43		
79	uniidade	25,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: BANNER EM LONA 0,70X1,00 CM	40,58		
80	uniidade	25,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: BANNER EM LONA 1,50X1,00 CM	60,00		
81	uniidade	2.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: BLOCO COM 20 FOLHAS EM BRANCO TAN 10 X 15 COM VAPA TIMBRADA	5,33		
82	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CARTILHA PAPEL COUCHE BRILHANTE 115G 4X4 CORES	7,00		
83	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CERTIFICADO PAPEL COUCHE BRILHO 250G TAMANHO 21X30CM 04 CORES 150GR	3,05		
84	uniidade	1.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CONVITE 21X29,7CM 4X1 PAPEL COUCHE BRILHO 150GR	3,00		
85	uniidade	1.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: CONVITE PAPEL COUCHE 250GR10X15 CM 2 CORES FRENTE	3,40		
86	uniidade	7.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: ENVELOPE BRANCO 240 X 340 TRIMBRE PERSOLIZADO 3 CORES.	1,51		
87	uniidade	25,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: FAIXA DE LONA 3M X 70CM	100,00		
88	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: FOLDER PAPEL COUCHE 115GR TAMANHO 15X21, 4X4 CORES	2,85		



89	uniidade	100,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: FOTO DIGITAL 1,35X0,90CM COLORIDA	117,50		
90	uniidade	500,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: FOTO PAPEL FOTOGRAFICO 180GR TAMANHO 10X15 CM 4 CORES	3,00		
91	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL VEGE. IMPRESSÃO DE CERTIFICADO DE CURSO.	4,35		
92	uniidade	3.000,00	SERVIÇO GRÁFICO – POLICROMIA COMPLEMENTAÇÃO ADICIONAL: PANFLETO PAPEL 15X21, COM 4X4 CORES COUCHE 150G	0,72		



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objeto do estudo do presente documento é a busca de soluções para a demanda abaixo especificada, e na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

1.3. O setor solicitante é:

1.3.1. Secretaria Municipal de Governo Administração e Planejamento.

1.3.2. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;

1.3.3. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente;

1.3.4. Secretaria Municipal de Educação.

1.3.5. Secretaria Municipal de Obras.

1.3.6. Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.7. Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito Urbano.

1.4. Este ETP apresenta os elementos indispensáveis para a contratação, os demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por serem opcionais, foram dispensados.

1.5. Histórico de Revisões do Documento:

Data	Versão	Descrição	Autor
21/08/2025	1.0	Elaboração do ETP	Rildo Antunes de Oliveira – Secretário Municipal de Governo Administração e Planejamento. Zenilde Bruno dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho. José Marcos Fernandes Araújo – Secretário Municipal de Educação Silas Gonçalves Fontes – Secretário Municipal de Obras Luciano Costa Barbosa – Secretário Municipal de Saúde



			Antônio da Luz Cordeiro - Secretário Municipal de Transporte e Transito Urbano Gilmar Isaias dos Santos - Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente.
--	--	--	--

2 – DA NECESSIDADE, DO LEVANTAMENTO DO MERCADO E DA SOLUÇÃO

2.1. Cabe salientar que foi iniciado o Processo Licitatório nº 064/2025, Pregão Eletrônico nº 026/2025 de objeto “Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para atendimento às secretarias municipais de Capelinha/MG, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento SRP.”, contudo, Entretanto, durante a tramitação do certame na plataforma eletrônica Licitar Digital, foi marcada, no campo referente à regionalização do fornecimento, a opção “preferência regional”. Cabe observar que, segundo jurisprudência atualizada, a inclusão de cláusula que imponha limitação geográfica em processos licitatórios deve ocorrer apenas de forma excepcional, em observância ao disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos). A seguir trecho de jurisprudência atualizada sobre o assunto:

“A previsão de cláusula de limitação geográfica deve ser utilizada como medida excepcional, em observância ao artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e Nova Lei de Licitações e devidamente justificada na fase de planejamento da contratação de clínica de raio-x, observadas as normativas e políticas sanitárias. Somente nas situações em que o objeto a ser contratado exija a delimitação territorial é que será possível a restrição editalícia de cunho geográfico. Não é possível o edital de licitação ou de credenciamento exigir que os licitantes possuam clínica ou estabelecimento de saúde instalado no município para participar do certame. O edital somente pode exigir a efetiva instalação de clínicas ou estabelecimentos como requisito para assinatura dos contratos, em observância ao princípio da competitividade, no caso de adoção da licitação, e ao princípio da igualdade, no caso de adoção do credenciamento. A harmonização desses princípios com o princípio da contratação mais vantajosa, visando a efetivação do interesse público primário de prestação de saúde à população orienta a exigência de instalação de clínicas de raio – x na localidade visada pelo edital no momento da assinatura do contrato, bem como o estabelecimento de tempo hábil aos futuros contratados para providenciarem as instalações da clínica e iniciarem a execução dos serviços, observado sempre o interesse público primário de prestação dos serviços de saúde.”

(TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ. Acórdão nº 1825/25 – Tribunal Pleno. Processo nº 6050/24. Consulta. Município de Pinhalão. Relator: Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães).

A perpetuação desse equívoco colocaria em risco a correta aplicação dos critérios de seleção dos fornecedores e, por consequência, prejudicaria a efetividade da contratação. Continuar com o processo significaria um desrespeito aos princípios da igualdade de contratação e do interesse público, princípios estes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Portanto, considerando o disposto no art. 71, inciso I, da referida lei, a revogação do supracitado processo foi realizada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente justificado. Apesar da revogação do certame, persiste a necessidade de contratação para o fornecimento de materiais gráficos, tendo em vista que diversas secretarias municipais dependem desses insumos para a execução de suas atividades administrativas.

O planejamento elaborado no processo licitatório anterior não sofrerá alterações, sendo integralmente aproveitado como referência para a condução do novo certame. A única modificação necessária será na descrição da necessidade constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos quantitativos da secretaria de educação. Dessa forma, todos os estudos técnicos preliminares, justificativas, estimativas de consumo – com exceção da secretaria de educação –, pesquisa de preços e demais elementos que compuseram a fase de planejamento anterior continuarão válidos, servindo de fundamento para assegurar maior agilidade, economia de recursos e consistência na elaboração dos documentos do presente processo licitatório.



2.2. Do levantamento do mercado

Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/21, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantagem econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

Analisando o mercado, constatamos as seguintes soluções à contratação:

Solução 01: Mini gráfica própria: A montagem de uma gráfica exige a aquisição de todo o maquinário gráfico, incluindo os insumos, manutenção e reposição de peças. Para viabilidade dessa solução o município deverá dispor de servidores especializados como operadores de designer gráficos. E investimento na compra de maquinário como impressoras de alto desempenho, plotters, guilhotinas, encadernadoras, computadores de alto desempenho e mobiliário.

Com relação a mão de obra necessária o município precisará dispor de pelo ou menos um profissional para cada uma das atividades a seguir: Um operador de impressora digital para execução dos serviços de impressão de materiais gráficos em papel; Um operador de plotter para impressão de banners, faixas e adesivos; um profissional formado em designer gráfico para criação de layouts, ajuste de arquivos e revisão; operador de acabamentos responsável por refilar, cortar, dobrar, montar e encadernar; e um soldador para serviços eventuais como montagem das placas em metalon, quando necessário.

Da infraestrutura necessária: o município deverá dispor de espaço físico para instalação dos equipamentos, instalação elétrica apropriada porque alguns equipamentos exigem trifásico; sistema complexo de ventilação e exaustão em razão dos gases das tintas e solventes, estação de trabalho para o designer gráfico montada com computador de alto desempenho, e local de estoque para insumos como papel, lona, adesivos e tintas.

Dos equipamentos necessários: Impressora gráfica digital colorida de alta produção para impressão de cartilhas, certificados, apostilas, blocos, convites, impressões A4 coloridas e materiais em papel couché ou offset; Plotter de Impressão em Lona e Vinil para produção de banners, faixas, placas de identificação e adesivos para frota; equipamentos para laminação para acabamento em materiais que exigem melhor proteção como crachás; máquina de corte e refilo para refilar apostilas, cartilhas, certificados e outros impressos; máquina de encadernação necessária para acabamento de apostilas, blocos e cartilhas, e, por último, prensa térmica para fabricação de placas de lona com armação de metalon.

Insumos necessários: Papel couché 115g e 250g para criação de Certificados, cartilhas, convites, capas de apostilas, etc. Papel offset 75g ou 90g para aplicação em miolo de blocos, folhas internas, formulários, impressões A4; lona para banners, faixas e placas; adesivo vinil aplicado em adesivos para frota e comunicação visual; Tinta solvente, eco-solvente ou UV para impressões em lona, adesivos e grandes formatos; toners coloridos; Bobinas de wire-o ou espiral para encadernação de cartilhas e apostilas; metalon para estrutura das placas; Cola, fita dupla face e verniz para acabamento nos materiais.

Vantagens: Com a implantação da mini gráfica própria o município terá total controle sobre os processos de impressão e produção de materiais, sem depender de fornecedores externos.

Desvantagens: A solução apontada possui grandes desvantagens como alto investimento inicial para compra de impressoras de alta produção, plotters, máquinas de acabamento (guilhotinas, encadernadoras), computadores potentes, software gráfico, mobiliário e adequações do espaço físico. O risco operacional é alto levando em consideração quebra de equipamentos, falhas técnicas, indisponibilidade de peças, etc. Além disso a solução exige a contratação de profissionais especializados como operadores de impressoras, operadores de plotters, designer gráfico, técnicos de acabamento, manutenção, entre outros.

Outro ponto muito importante que inviabiliza essa solução é o desvio do foco da gestão pública. A gestão deixaria de se encontrar nas atividades administrativas e na prestação de serviços à população para administrar uma atividade profissional da qual o município não possui expertise.

Solução 02: Contratação de serviços gráficos: em relação a essa solução, o fornecedor ganhador da licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), será o responsável pela confecção e fornecimento dos materiais gráficos como banners, cartilhas, blocos, certificados, faixas, convites, adesivos, pastas e outros impressos institucionais.



Vantagens: A principal vantagem dessa solução é que o município pagará somente pelos serviços efetivamente prestados, sem a necessidade de investimento na aquisição de máquinas, softwares, mobiliário e adequação de espaço físico. Toda a responsabilidade técnica, operacional de manutenção é de exclusiva responsabilidade do fornecedor. Com relação a sustentabilidade e responsabilidade ambiental, a gestão do descarte dos resíduos como restos de papel, lonas, adesivos, solventes, etc. são de responsabilidade do fornecedor. Com a adoção do parcelamento dos itens várias empresas vão ficar interessadas em participar do certame garantindo assim mais competitividade e preços melhores.

Desvantagens: O município fica dependente da pontualidade e da qualidade dos serviços prestadores pelos fornecedores. Apesar do custo dessa solução ser menor se comparada a solução 01, no longo prazo, se houver uma demanda extremamente alta, o valor total se torna considerável. Contudo, ainda assim tende a ser menor do que manter uma gráfica própria.

2.3. Descrição da solução como um todo

Considerando o levantamento de mercado realizado, a solução escolhida foi a contratação de serviços gráficos, por meio de Pregão Eletrônico, com o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços- SRP, visando atender as demandas das secretarias, para confecção de materiais gráficos diversos.

A solução possui caráter contínuo, tendo em vista que a produção de materiais gráficos faz parte das atividades administrativas. Os serviços estão relacionados a confecção de materiais de expediente, comunicação e matérias administrativas como: Banners de lona, faixas publicitárias, blocos de anotação e formulários, placas de identificação, entre outros materiais gráficos.

A escolha da solução é a mais vantajosa economicamente e tecnicamente, considerando a previsibilidade dos custos, já que a licitação será realizada por meio de pregão eletrônico e utilizará do procedimento auxiliar de registro de preços.

2.3.1. Por se tratar de licitação para fins de Registro de Preços, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial.

2.3.2. O município não divulgará intenção de registro de preços pois não possui fiscais necessários para o gerenciamento da ata de registro de preços.

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda será prestada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

3.2. No presente caso, em razão da baixa complexidade técnica da demanda a ser atendida, não são necessários outros documentos além dos comumente solicitados.

3.3. O fornecedor deve atentar-se à descrição detalhada que especifica as características dos itens solicitados para que na entrega os itens estejam nas condições e especificações solicitadas;

3.4. A empresa deverá fornecer uma prova (modelo) antes da confecção do(s) item(s) solicitado(s). As provas serão atestadas pela unidade demandante do serviço;

3.5. Apresentar uma impressão adequada sem falhas, manchas ou outro tipo de imperfeição;

3.6. Os itens deverão ser entregues em um prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da aprovação da arte;



- 3.7. Todos os itens devem estar em perfeitas condições de uso;
- 3.8. Todos os itens devem atender às normas e leis vigentes;
- 3.9. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo, inclusive durante o transporte;
- 3.10. A contratada deve responsabilizar-se pelo transporte dos itens de seu estabelecimento até o local determinado pelo MUNICIPIO, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;
- 3.11. Os itens deverão ser entregues nos locais designados na ordem de fornecimento, sem frete ou ônus para o Município;
- 3.12. Todos os itens serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pelo Município de Capelinha - MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade;
- 3.13. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os itens que vierem a serem recusados, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação;
- 3.14. Os itens que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da comunicação feita pelo setor requisitante;
- 3.15. O critério de julgamento a ser utilizado é o de menor preço por item, uma vez que, os requisitos técnicos necessários ao atendimento da demanda não excedem os requisitos mínimos.

4 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS

- 4.1. Os quantitativos foram determinados conforme a referência do consumo registrado no ano anterior. Essa abordagem permitiu estabelecer uma base sólida de necessidades reais e mensuráveis, garantindo que as quantidades estimadas estejam alinhadas com o histórico de consumo e com as projeções de demanda para o próximo ano. A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 23 da Lei nº 14.133, c/c IN SEGES/ME Nº 65/2021.
- 4.2. A tabela consolidada contendo os itens, quantitativos, código, descrição do item e preço referencial, encontra-se em anexo ao ETP:

5 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, optando pelo parcelamentos dos itens, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

A contratação torna-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa com o parcelamento dos itens, uma vez que nem todas as empresas do ramo gráfico possuem capacidade para entregar a totalidade dos materiais listados conforme tabela de itens.

6 - RESULTADOS PRETENDIDOS



6.1. O principal objetivo da contratação de serviços gráficos é assegurar que os materiais gráficos estejam disponíveis, nos prazos e nas condições de qualidade, para as atividades administrativas fortalecendo a identidade visual, e facilitando a comunicação interna e externa.

7 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

7.1. A produção de matérias gráficos podem gerar impactos ambientais indiretos como:

- Resíduos sólidos como restos de papel, aparas, adesivos, etc.
- Uso de tintas e solventes que exigem o descarte adequado.
- Uso de papel que depende de recursos florestais.
- Uso de equipamentos de alto desempenho que possuem um consumo significativo de energia.

7.2. Mitigação dos impactos ambientais:

- A contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado dos resíduos sólidos e líquidos.

8 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

8.1. A futura contratação está em concordância com o planejamento vigente.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há.

10 – NECESSIDADE DE SIGILO

11.1. A contratação ora pretendida não exige, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei Nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Estudo Técnico Preliminar ser anexado ao Termo de Referência.

11 – POSICIONAMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO

11.1. Após a análise detalhada da necessidade apresentada, do levantamento de mercado, da comparação entre as alternativas possíveis e da viabilidade técnica e econômica, conclui-se que a contratação de serviços gráficos, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com procedimento auxiliar de registro de preços, é a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Municipal de Capelinha/MG.

A solução atende as secretarias do município considerando que a prestação dos serviços é de caráter contínuo para as atividades administrativas que incluem a comunicação. Dessa forma, é favorável a contratação proposta, desde que observada as especificações técnicas, prazos de entrega e condições contratuais, visando garantir a efetividade dos serviços e a plena satisfação da administração municipal.

Capelinha/MG, 21 de agosto de 2025

Rildo Antunes de Oliveira

Secretária Municipal de Governo Administração e Planejamento



MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº***

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033

1.DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciador

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede, CEP:, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ***** neste ato representado por *** (qualificar) portador do CPF nº ***.

1.1.1 Dos órgãos participantes

(Listar órgãos participantes)

1.2.Da detentora

A empresa (qualificar) sediada à (descrever), inscrita no CNPJ sob o n.º (descrever), neste ato representada legalmente por (qualificar), inscrito(a) no CPF sob o n.º (descrever).

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº 104/2023 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de preços para a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos para atendimento às secretarias municipais de Capelinha/MG.

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

4. DA ADESÃO



4.1. Não será permitida a adesão a ata de registro de preços;

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preço seguirão as disposições da Lei 14.133/2021.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2. Da Negociação de preços registrados:

6.2.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



6.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

7.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

7.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;
ou



7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO

20.16. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

20.17. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

20.18. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

20.19. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

20.20. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

20.21. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

20.22. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.



9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Capelinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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

Capelinha/MG, *** de *** de ***.

MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG

ÓRGÃO GERENCIADOR

CPF: ***

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____