



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025 SRP Nº 025/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO/MG**, com sede na Rua Monsenhor Lisboa, nº 251 - Centro, Paula Cândido - MG, CEP 36544-000, inscrito no CNPJ Nº 17.763.715/0001-07, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, de forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

Data da sessão: 08/10/2025.

Horário de abertura: 08hs:15min.

Referência de tempo: Horário de Brasília.

Endereço Eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Critério de julgamento: Menor Preço por Item;

Modo de disputa: Aberto/Fechado;

Sistema de registro de preços: Sim

Exclusivo ME e EPP: Parcialmente.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para futura e eventual **aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual**, destinados a atender às necessidades das unidades da Administração Pública Municipal de Paula Cândido/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.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

3.3. 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.



3.4. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

3.5.1. 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 os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

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

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

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

4.5. Nesta licitação, será adotada a participação **exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** para todos os itens cujo valor total seja **inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

4.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

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



- 4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.10. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



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

4.13.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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;

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

4.13.1.2. 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.

4.13.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

4.13.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.13.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.5. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.13.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.13.7. 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 de 1988;

4.13.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

4.14. 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 Lei Complementar 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 do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar 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 e modelo, no que couber;

6.1.3. Fabricante, no que couber;

6.2. O licitante deverá anexar proposta conforme modelo do **Anexo II**.

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

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

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

6.5. 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.

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

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

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

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



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

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

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

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. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme [art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. 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.

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

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

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

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



- 7.9. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo [Decreto Federal nº 8.538/2015](#).



7.22. Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.29.1. 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;

7.29.2. Empresas brasileiras;

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

7.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187/2009](#).

7.30. Garantia do Valor do Lance e Penalidades:

7.30.1. O proponente, ao apresentar seu lance final durante o processo licitatório, compromete-se a garantir o valor ofertado pelo prazo mínimo estipulado em sua proposta.

7.30.2. A garantia mencionada no item anterior deverá ser mantida e respeitada durante todo o período de validade da proposta, conforme estabelecido neste Edital.



7.30.3. O proponente reconhece que o valor ofertado em seu lance final reflete sua capacidade efetiva de cumprir o contrato, garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições estipuladas.

7.30.4. A inobservância do compromisso estabelecido neste capítulo sujeitará o proponente às penalidades cabíveis no ordenamento jurídico que trata da matéria.

7.30.5. Caso o proponente, após a adjudicação, não mantenha o valor do lance final ou não cumpra com as condições contratuais, ficará sujeito às penalidades contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de aplicação das demais normas legais pertinentes às licitações e contratos públicos.

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

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. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.6. 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, **24 (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **5 (cinco) dias úteis** contados da solicitação.

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

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

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

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

8.10.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.10.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 3 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.10.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

8.13. O Pregoeiro 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.



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

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

8.14. 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 Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos [44](#) e [45](#) da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 4.5 deste edital.

10.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1. contiver vícios insanáveis;

10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Consoante o art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, que fará o envio/anexação dos arquivos na plataforma de realização do certame.

11.1.1. Após convocação pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante vencedor deverá enviar os documentos no prazo máximo de **2 (duas) horas**.

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

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

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

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada e poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

11.6.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.



11.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

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

11.8. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

11.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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



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

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. 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.

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

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto [no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018](#), e nos termos do [art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522/2002](#), consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus Anexos.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



15. DOS RECURSOS

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 15.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 15.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 15.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paulacandido.mg.gov.br/portal/>.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



- 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 16.1.5. fraudar a licitação
- 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 16.2.1. advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



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

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

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. As impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser feitas **EXCLUSIVAMENTE** no próprio sistema do pregão eletrônico, no campo específico para tal finalidade.

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Paula Cândido (<https://paulacandido.mg.gov.br/portal/>).

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

18.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

18.11.2. ANEXO I-A - Estudo Técnico Preliminar



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



- 18.11.3. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 18.11.4. ANEXO III Minuta de Ata de Registro de Preços
- 18.11.5. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Paula Cândido/MG, 11 de setembro 2025.

Everaldo Roberto da Conceição
Prefeito Municipal de Paula Cândido/MG



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025
SRP Nº 025/2025**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para a futura e eventual **aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual**, destinados a atender às necessidades das unidades da Administração Pública Municipal de Paula Cândido/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	16271	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em adesivo vinil tipo mica 0.10 com instalação. Superfície fotográfica brilho ou fosca. Com aplicação de adesivo na impressão digital, medidas em m². Tinta látex ou Eco Solvente de alta durabilidade Aplicação e Confecção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m²	290	25,74	7.464,60
0002	16291	AUTO/TERMO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Personalizado. 3 vias (em cores diferentes) – mínimo 56g auto copiativo. Tamanho A4. bloco com 50 jogos de cada cor, ou seja, cada bloco terá 150 folhas, sendo 50 de cada cor a primeira obrigatoriamente deve ser branca, as outras deverão ser obrigatoriamente outra cor, como azul e amarelo por exemplo.	UN	10	38,84	388,40
0003	16292	BLOCO DE AGENDAMENTO DIÁRIO DE PROFISSIONAL: Papel apergaminhado 75g/m², tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	12	22,59	271,08
0004	16293	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 140x200mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	BL	50	29,63	1.481,50
0005	16294	BLOCO DE REGISTRO DE PRESSÃO ARTERIAL, GLICEMIA E DADOS ANTROPOMÉTRICOS: Papel apergaminhado 75g/m², tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	10	19,40	194,00
0006	16295	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 210x210mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	50	19,63	981,50
0007	16272	BLOQUINHO DE AUTORIZAÇÃO: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 115x160mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	BL	250	4,58	1.145,00



0008	16296	BOLETIM DE RECONHECIMENTO DENGUE: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	UN	50	32,67	1.633,50
0009	16297	CADERNETA DA GESTANTE - Triagem: 8 ^a edição revisada (2024 ou a versão mais recente disponível no momento da impressão); formato fechado: 14,8 x 21cm; formato aberto 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento. Lombada quadrada, cola PUR. Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa. Padrão Ministério da Saúde (disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_gestante_8ed_rev.pdf). Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 9 meses. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.	UN	100	25,60	2.560,00
0010	16298	CADERNO PLANILHADO DE CONTROLE DE DO MOTORISTA: caderno impressão digital capa papel paraná ou equivalente 2mm adesivado/personalizado e miolo em papel AP 75g/m ² miolo personalizado tamanho 150X210MM - 100 FOLHAS - 4X0 - a arte será enviada pelo município.	UN	20	15,16	303,20
0011	16273	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL DE MESA: Calendário no formato 20 x 10 cm, com 7 folhas e capa personalizada. Miolo em papel couchê brilho 170 g/m ² , impresso em 4x4 cores (colorido frente e verso), padrão azul. Capa também em couchê brilho 170 g/m ² , impressão 4x4. Base em papel supremo 300 g/m ² , tamanho 20 x 13,5 x 7 cm, com acabamento em vinco. Encadernação em Wire-O.	UN	120	10,53	1.263,60
0012	16299	CARTÃO DA CRIANÇA: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 150mmx200mm	UN	120	26,96	3.235,20
0013	16300	CARTÃO DE AGENDAMENTO DE PROFISSIONAIS: Cartão para agendamento feito em Papel Couchê 300g. - Tamanho: 10x15cm. - Impressão: Frente e verso colorido – a arte será enviada pelo município	UN	10000	3,33	33.300,00
0014	16301	CARTÃO DE CÃES E GATOS: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 80mmx190mm – a arte será enviada pelo município	UN	1000	2,68	2.680,00
0015	16302	CARTÃO DE VACINA ADULTO: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 95mmx215mm; com dobra ao meio – a arte será enviada pelo município	UN	2000	7,76	15.520,00
0016	16303	CARTÃO ESPELHO: papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 300mmx200mm.	UN	2000	4,87	9.740,00
0017	16275	CARTAZES A3: cartazes em papel couchê 90g – tamanho 300x420mm - 4x0	UN	1600	4,54	7.264,00
0018	16274	CARTAZ OUTDOOR: Impressão digital em papel couche 90 g, no formato 3 x 9 metros, com qualidade de alta definição, cores vivas e resistentes à ação do tempo. O material deve ser colado em estrutura de outdoor, garantindo perfeita fixação, acabamento uniforme e visibilidade adequada para exposição externa.	UN	1210	21,86	26.450,60



0019	16276	CRACHÁ 5,5 X 8,5 CM: Crachá confeccionado em PVC branco de 0,75 mm de espessura, no formato 5,5 x 8,5 cm, com impressão digital em alta resolução, frente colorida (4x0), acabamento com cantos arredondados e orientação vertical. Acompanha clips tipo jacaré para fixação e cordão tirante liso, em trama fechada de poliéster.	UN	1150	6,40	7.360,00
0020	16277	DISPLAY DE MESA A6: Display de mesa confeccionado em placa de PS rígido de 2 mm, no formato A6 (10 x 15 cm), com impressão colorida em alta resolução (4x0). Acabamento em dobra tipo "V", proporcionando estabilidade sobre superfícies planas	UN	100	16,63	1.663,00
0021	16304	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO COM TIMBRE PERSONALIZADO: Envelope para folhas tamanho A4 Kraft 80g tamanho aproximado 245mm x 350mm. Silk ou impresso, cor pardo, a arte para personalização será enviada posteriormente	UN	10000	2,65	26.500,00
0022	16278	ENVELOPE SACO KRAFT COM TIMBRE PERSONALIZADO: Envelope para folhas tamanho A4 Kraft 80g tamanho aproximado 225mm x 350mm. Silk ou impresso, cor 1x0, a arte para personalização será enviada posteriormente	UN	7800	4,93	38.454,00
0023	16306	FOLHA DE PRONTUÁRIO: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	100	3,33	333,00
0024	16307	FORMULÁRIO DE COMPARTILHAMENTO DE CUIDADO DA APS PARA O CEAE: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso) e 1x0, modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	5	8,96	44,80
0025	16308	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	20	20,53	410,60
0026	16309	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	20	9,58	191,60
0027	16310	FORMULÁRIO MS/DENGUE/ENTOMOLOGIA: Papel apergaminhado branco 180g, cor 1x0(só frente), tamanho 50x50mm, modelo da arte será enviada pelo município.	UN	100	6,47	647,00
0028	16311	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - TFD: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	3	4,53	13,59
0029	16289	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em lona tipo front light 440g, trama mínima 1M X 7M frontal brilho ou fosco fundo preto. Tinta látex ou Eco Solvente de alta	m ²	10	84,58	845,80



		durabilidade. Acabamento em ilhós ou madeiras, ponteiros e corda de nylon. Formatos banners e faixas, ou somente a lona para utilizar para revitalizar placas antigas. Medidas em m ² . Confeção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".				
0030	16279	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em lona tipo front light 440g, trama mínima 500x500 frontal brilho ou fosco fundo preto. Tinta látex ou Eco Solvente de alta durabilidade. Acabamento em ilhós ou madeiras, ponteiros e corda de nylon. Formatos banners e faixas, ou somente a lona para utilizar para revitalizar placas antigas. Medidas em m ² . Confeção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	2050	64,18	131.569,00
0031	16314	LIRAA: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	10	26,17	261,70
0032	16312	LIRAA (SUPERVISORES): Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	5	26,37	131,85
0033	16315	MAPA DIÁRIO DE VACINAÇÃO: Papel apergaminhado branco 90g, cor 1x1(frente e verso), tamanho 473x218 mm, modelo da arte será enviada pelo município. blocos colados com 100 folhas	BL	20	12,67	253,40
0034	16316	PANFLETO CAMPANHA ANTIRRÁBICA: panfleto em papel couchê 115g - sem verniz – tamanho 150x210mm - 4x4. -	UN	500	4,72	2.360,00
0035	16280	PANFLETOS VARIADOS: panfleto em papel couchê 115g - sem verniz – tamanho 300x210 mm - 4x4. -	UN	7400	4,72	34.928,00
0036	16281	PAPEL TIMBRADO: tamanho A4 – Papel Sulfite/apergaminhado 75g/m ² – 4x0	UN	1800	1,11	1.998,00
0037	16282	PASTA PERSONALIZADA: Em papel couchê 250g, modelo orelha, verniz UV total frente – cores 4X0 – Tam. Arte: 480x330 aberta; a pasta fechada deve comportar folhas a4. O modelo da arte será enviado pela administração.	UN	1550	11,30	17.515,00
0038	16283	PASTA ZIP ZAP - Pasta modelo Zip Zap em PVC transparente, tamanho A4 (36 × 26,9 cm), personalizada	UN	1550	5,70	8.835,00
0039	16284	PLACA DE PVC ADESIVADA: Chapa PS rígida de 2mm adesivada ambientes internos. Fabricação e instalação de placas em PVC 2mm. Com aplicação de adesivo na impressão digital ou recorte, plotada, medidas em m ² . Instalação pode ser com fita dupla face ou parafuso. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e	m ²	1170	11,27	13.185,90



		limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".				
0040	16285	PLACA EM AÇO INOXIDÁVEL: produzida por processo de eletro corrosão em baixo-relevo, com aplicação de pigmentação colorida específica para metais. Com alta resistência à oxidação e intempéries, acabamento uniforme com bordas polidas e gravação precisa para maior durabilidade, contraste e legibilidade em ambientes internos e externos.	m ²	830	90,52	75.131,60
0041	16286	PLACAS DE ACM ADESIVADAS: Chapa de ACM 3mm adesivada para ambientes externos. Fabricação e instalação de placas em ACM 3mm. Com aplicação de adesivo na impressão digital ou recorte, plotada, medidas em m ² . Instalação pode ser com fita dupla face ou parafuso. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	930	33,83	31.461,90
0042	16317	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DIÁRIO / DENGUE, FRENTE E VERSO: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	20	20,56	411,20
0043	16318	PROTOCOLO: Formato do bloco com canhoto 200x70mm (no comprimento com 14 cm tem que ser picotado para poder destacar o canhoto que medirá 6 cm); Blocos de 50 folhas, via com canhoto impressos em papel apergaminhado mínimo 56g com numeração, serrilha, grampo e capa.	BL	1000	9,81	9.810,00
0044	16319	RECEITUÁRIO BRANCO: Receituário de uso contínuo. Papel apergaminhado 75g, tamanho 150x210mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	400	5,35	2.140,00
0045	16320	RECEITUÁRIO DUAS VIAS CONTROLADA: Papel apergaminhado mínimo 56g, 2 vias (50x2 bloco com 100 folhas, 50 brancas e 50 azul Carbonado) – Autocopiativo - Tamanho 150x210mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	100	10,61	1.061,00
0046	16321	RECEITUÁRIO SIMPLES: Papel apergaminhado mínimo 56g, 1 via - Tamanho 213mm X 110mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	300	12,68	3.804,00
0047	16322	RECEITUÁRIO TIPO A: Formato do bloco com canhoto 280x100mm; Blocos de 50 folhas, vias com canhoto impressos em papel colorplus ou apergaminhado 75g/m ² cor amarelo, com numeração, serrilha, grampo e capa. (A numeração será enviada pela administração no pedido).	BL	1000	5,83	5.830,00
0048	16323	RECEITUÁRIO TIPO B: Formato do bloco com canhoto 280x100mm; Blocos de 50 folhas, vias com canhoto impressos em papel colorplus ou apergaminhado 75g/m ² cor azul, com numeração, serrilha, grampo e capa. (A numeração será enviada pela administração no pedido).	BL	200	6,18	1.236,00



0049	16324	RECEITUÁRIO TIPO C: Papel apergaminhado mínimo 56g, 2 vias (50x2 bloco com 100 folhas, 50 brancas e 50 azul Carbonado) – Autocopiativo - Tamanho 150x210mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	5	6,53	32,65
0050	16325	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município. blocos colados com 100 folhas.	BL	100	7,12	712,00
0051	16326	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO-LIRAA: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	UN	10	11,42	114,20
0052	16327	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL/DENGUE: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	UN	10	7,99	79,90
Valor total geral por extenso: Quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e um reais e oitenta e sete centavos.						R\$ 535.201,87

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência e das quantidades, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constam dos autos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina, não se enquadrando como bem de luxo, conforme dispõe o art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.6. A formação eficiente dos itens foi elaborada com o objetivo de evitar restrições na participação de empresas, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, isonomia e vantajosidade. Esses princípios garantem que a contratação seja conduzida de maneira justa, econômica e benéfica tanto para a Administração Pública quanto para os fornecedores.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma dos art.105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Bens que possuam em sua fabricação elementos/critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. A presente contratação não indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de amostra

4.3. Dada a natureza do objeto e suas particularidades, este certamente não exigirá amostra como critério de aceitação de proposta.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. Os materiais gráficos e de comunicação visual deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG. Não serão aceitos produtos divergentes em formato, gramatura, acabamento, personalização, cores ou dimensões. Em caso de desconformidade, os itens poderão ser recusados e devolvidos à contratada, sem qualquer ônus para o Município.

5.2. O fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.3. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail ou outro meio de comunicação formal definido pela administração.

5.3.1. Não serão aceitas entregas parceladas ou divergentes das AFs enviadas, caso isso ocorra, o material poderá ser devolvido até que se adeque a situação.

5.3.2. Todos os produtos e materiais deverão ser entregues nos locais expressamente especificados na Autorização de Fornecimento (AF), observando-se rigorosamente os endereços e secretarias indicados. Nos horários de 07:30h às 11:00h e 13:00h às 16:30h. Qualquer entrega fora do local e horário previstos, e ainda, fora do prazo de entrega poderá ser devolvida, sem prejuízo às sanções previstas em lei.

5.4. Os materiais deverão ser entregues **prontos para uso**, devidamente acondicionados em embalagens primárias e secundárias apropriadas, com identificação do produto, lote, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável) e instruções de manuseio.

5.5. Em caso de produtos com instalação (ex.: placas em PVC, ACM, inox e adesivos aplicados em superfícies), a contratada será responsável pela fixação, remoção de materiais antigos e limpeza do local, sem custos adicionais para o Município.

5.6. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, quaisquer materiais que apresentem defeito de impressão, acabamento, personalização, manuseio inadequado no transporte ou deterioração antes do uso. Em caso de avaria, quebra, extravio ou irregularidade de transporte, os itens deverão ser repostos integralmente, sem qualquer custo adicional ao Município.

5.7. O fornecedor deverá informar previamente os contatos do responsável pelo atendimento dos pedidos (nome, telefone e e-mail).

5.8. A empresa deverá garantir a entrega dos materiais dentro dos padrões de personalização definidos pelo Município, respeitando logomarcas, cores institucionais e layout fornecido pelas secretarias.

5.9. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

5.10. As entregas se darão conforme a demanda do Município, de forma fracionada ou não, conforme as necessidades efetivas, devendo o vencedor cumprir rigorosamente o prazo estipulado neste Termo de Referência.

5.11. Os produtos/equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, fiscal administrativo ou fiscal setorial (quando houver), ou equipe de fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.12. A Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG não se obriga a receber materiais que não estejam de acordo com as especificações e exigências da Administração Municipal; caso haja alguma divergência quanto às especificações dos bens objetos deste Termo de Referência, da Proposta e da Autorização de Fornecimento, a licitante terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para substituir os materiais, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



5.13.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.15. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.).

5.16. Os produtos deverão vir armazenados em caixas apropriadas para seu transporte e entregas obrigatoriamente nas embalagens primárias e secundárias. Os produtos que não possuem embalagem secundária individual deverão ser separados em embalagens próprias.

5.17. Os dados constantes na embalagem de transporte, no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo e, deverão corresponder ao conteúdo interno da mesma, as embalagens primárias e de consumo.

5.18. Em caso de avaria, quebra ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus adicional para o Município e cumprindo o prazo previsto neste Termo de Referência para conclusão da entrega do produto/equipamento.

5.19. Os bens objetos do presente Termo de Referência, deverão atender à [Lei Federal nº 8.078/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.20. A Autorização de Fornecimento será emitida pelo Setor de Compras, sendo que o responsável deverá comunicar/agendar previamente a entrega dos produtos pelo e-mail: compras@paulacandido.mg.gov.br que ocorrerá no horário de 07h às 11h e 12:30 às 16:30h.

5.21. Qualquer entrega fora do local e horário previstos, e ainda, fora do prazo de entrega poderá ser devolvida, sem prejuízo às sanções previstas em lei.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.22. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas alterações ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Dos Requisitos Mínimos de Qualidade dos Bens e Normatização

5.23. Os bens elencados no objeto desta contratação deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, não podendo haver serviços que não estejam adequados à utilização, sob pena de devolução de todos os serviços prestados.

5.24. Os bens supramencionados no objeto deste Termo de Referência devem ser entregues conforme as Normas Técnicas Brasileiras. Além das especificações constantes deste Termo, deverá ainda atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.25. Os bens objeto dessa contratação deverão ter padrão de qualidade exigido pelos órgãos competentes.



5.26. Quando solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Especificações quanto à Emissão e Recepção da Autorização de Fornecimento

5.12. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.13. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Autorizações de Fornecimento.

5.14. Considera-se como data de recebimento da Autorização de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Autorização de Fornecimento enviada por meio postal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.27. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.



6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A fiscalização da execução contratual será realizada pelos servidores previamente designados pelas Secretarias Municipais demandantes, conforme atos administrativos já expedidos, nos quais constam a identificação dos fiscais responsáveis, seus contatos e atribuições. Esses servidores atuarão conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual no âmbito de cada secretaria.

Fiscalização Técnica

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

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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



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

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

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

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação se o serviço foi entregue de acordo com os padrões e prazos acordados previamente entre a contratante e contratada, bem como a clareza, eficácia e precisão da comunicação durante a execução dos serviços

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

Do recebimento

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações técnicas ou com as exigências contratuais estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.4. A Prefeitura Municipal de Paula Cândido não está obrigada a receber bens que apresentem desconformidade técnica, funcional ou documental. Em caso de divergência entre o bem entregue e as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou da Autorização de Fornecimento,



a contratada terá o prazo improrrogável de **24 (vinte e quatro) horas** para providenciar, às suas expensas, a substituição integral do item, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a conclusão da verificação da quantidade, integridade física, conformidade técnica e desempenho funcional dos bens, com emissão de termo de recebimento definitivo assinado pela autoridade competente.

7.6. Caso a verificação prevista no item anterior não seja realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como realizada no último dia do prazo, consumando-se, para todos os efeitos legais, o recebimento definitivo na data do seu esgotamento.

7.7. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de realização de diligências técnicas para aferição do atendimento integral das obrigações contratuais.

7.8. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à qualidade, especificação técnica ou integridade física dos bens, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a contratada ser formalmente notificada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da entrega, para fins de liquidação e pagamento parcial.

7.9. O prazo de solução de irregularidades na entrega dos bens, bem como o saneamento de inconsistências na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo, ficando a Administração isenta de responsabilização por eventuais atrasos decorrentes dessas pendências.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo dos bens não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança, funcionalidade e durabilidade do fornecimento, nem afasta a responsabilidade pela perfeita execução contratual, inclusive no tocante às obrigações de garantia, suporte e assistência durante o prazo contratual e de garantia legal.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e



7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.16. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.21. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.22. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

Forma de pagamento

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



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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial/total, conforme as regras previstas no art. 145 da lei nº 14.133/2021.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. A proposta da empresa licitante deverá incluir todos os custos de transporte, estadia, alimentação, seguro e quaisquer outras despesas para fornecimento do objeto.

8.3. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de serviço.

8.4. No modelo da proposta deverá ser indicado o responsável pelo atendimento comercial ao Município, contendo nome completo do responsável, telefone fixo, telefone celular, e-mail e dados bancários para pagamento.

Regime de execução

8.5. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Em virtude da natureza desta licitação, que se destina à contratação com entrega imediata, a documentação exigida para a qualificação econômico-financeira dos licitantes será restrita à apresentação da "**Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**", conforme preconizado pela Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Tal certidão deve ser emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, devendo ser apresentada dentro do período de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou dentro do prazo de validade especificamente declarado no documento. Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, em estrita observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.24. Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se a natureza e complexidade do objeto contratual justificarem a exigência do Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. Nesses casos, deverá ser assegurado que tal exigência cumpra os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deverá estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.



8.25. Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação);

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. 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.

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

8.29. 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.

8.30. 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.

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

8.32. 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.

8.33. 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 535.201,87 (Quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e um reais e oitenta e sete centavos)**, conforme valores apostos na tabela deste documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal.

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

10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Viçosa/MG, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.

Paula Cândido/MG, 11 de setembro de 2025.

Luana Matias Vieira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria



ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025
SRP Nº 025/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. ([inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

A Administração Pública Municipal de Paula Cândido/MG enfrenta a necessidade de garantir suporte adequado às atividades de suas diversas secretarias, que demandam, de forma contínua e diversificada, a utilização de materiais gráficos e de comunicação visual. Esses insumos são indispensáveis para o bom funcionamento da máquina pública, pois viabilizam desde a organização de processos internos e a padronização documental até a realização de campanhas institucionais de grande relevância social, a exemplo de ações educativas na área da saúde, programas de conscientização ambiental, projetos culturais, esportivos e atividades de assistência social.

A ausência de fornecimento estruturado desses materiais compromete a eficiência administrativa e a padronização da identidade institucional do Município, além de dificultar a adequada comunicação entre a Administração e a sociedade. Sem formulários, blocos, receiptários, cartazes, folders, crachás, placas e demais impressos padronizados, a prestação dos serviços públicos fica fragmentada, reduzindo a clareza das informações transmitidas e limitando o alcance das políticas públicas. Essa situação, em última análise, gera prejuízos ao interesse público, uma vez que restringe a efetividade das ações governamentais e a transparência da gestão municipal.

Nesse contexto, a solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, de acordo com padrões técnicos previamente definidos no Termo de Referência, assegurando regularidade, qualidade e uniformidade. A medida permitirá atender de forma centralizada e padronizada às demandas de todas as Secretarias Municipais, garantindo eficiência administrativa, economicidade, maior alcance das ações institucionais e fortalecimento da identidade visual da Prefeitura. Além disso, contribui para a transparência das ações governamentais e para a efetiva comunicação com a população, em estrita observância ao princípio da supremacia do interesse público e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; ([inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, tendo em vista que em razão da transição da vigência da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a



revogação das legislações dispostas no [art. 193](#) do referido diploma legal, apenas em 30 de dezembro de 2023, e tendo o Município optado pela utilização das leis revogadas até a data de suas revogações, não houve a obrigatoriedade da elaboração do PCA.

A Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG compromete-se a fornecer informações detalhadas sobre as contratações realizadas e a programação de futuras contratações, reafirmando seu compromisso com a transparência e com os princípios legais da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. ([inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

A escolha da solução deve considerar os requisitos necessários e suficientes para garantir a efetividade da contratação e a adequada prestação dos serviços públicos municipais. No caso da aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual, é indispensável que os produtos atendam a padrões mínimos de qualidade, definidos por meio de especificações quanto ao tipo e à gramatura do papel, formato, cores, acabamento, resistência e, quando aplicável, condições de instalação e personalização. Esses critérios asseguram a durabilidade dos materiais, a correta reprodução da identidade visual do Município e a padronização da comunicação institucional.

Outro requisito fundamental é a capacidade técnica e logística da contratada, de modo a atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, respeitando prazos de entrega compatíveis com a rotina administrativa e garantindo a substituição de materiais em caso de defeito ou não conformidade. Também se faz necessária a possibilidade de produção sob demanda, permitindo ajustes de tiragem, layout e personalização conforme as necessidades específicas de cada secretaria.

Dessa forma, a solução adotada deve assegurar qualidade técnica, cumprimento dos prazos, atendimento às especificações e flexibilidade para personalização, constituindo-se em requisitos suficientes para satisfazer o interesse público, promover eficiência administrativa e fortalecer a comunicação institucional do Município.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base nas informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais, que levantaram suas demandas de acordo com a utilização atual e os registros de consumo verificados nos últimos 12 (doze) meses. Esse procedimento assegura que os quantitativos refletem a realidade do consumo administrativo e operacional, evitando tanto o risco de superdimensionamento quanto de insuficiência.

As memórias de cálculo utilizadas resultaram da consolidação das solicitações individuais de cada secretaria, permitindo a formação de uma previsão única e padronizada, suficiente para atender a todas as unidades administrativas. Esse processo de centralização possibilita ganhos de escala, uma vez que a contratação conjunta de diferentes secretarias reduz custos operacionais, otimiza a logística de entrega e garante uniformidade de padrões técnicos e visuais.

A estimativa está detalhada na tabela abaixo:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.
0001	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em adesivo vinil tipo mica 0.10 com instalação. Superfície	m ²	290



	fotográfica brilho ou fosca. Com aplicação de adesivo na impressão digital, medidas em m². Tinta látex ou Eco Solvente de alta durabilidade Aplicação e Confeccção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".		
0002	AUTO/TERMO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Personalizado. 3 vias (em cores diferentes) – mínimo 56g auto copiativo. Tamanho A4. bloco com 50 jogos de cada cor, ou seja, cada bloco terá 150 folhas, sendo 50 de cada cor a primeira obrigatoriamente deve ser branca, as outras deverão ser obrigatoriamente outra cor, como azul e amarelo por exemplo.	UN	10
0003	BLOCO DE AGENDAMENTO DIÁRIO DE PROFISSIONAL: Papel apergaminhado 75g/m², tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	12
0004	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 140x200mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	BL	50
0005	BLOCO DE REGISTRO DE PRESSÃO ARTERIAL, GLICEMIA E DADOS ANTROPOMÉTRICOS: Papel apergaminhado 75g/m², tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	10
0006	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 210x210mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	50
0007	BLOQUINHO DE AUTORIZAÇÃO: Papel apergaminhado 75g, Tamanho 115x160mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	BL	250
0008	BOLETIM DE RECONHECIMENTO DENGUE: Papel apergaminhado 75g/m², tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	UN	50
0009	CADERNETA DA GESTANTE - Triagem: 8ª edição revisada (2024 ou a versão mais recente disponível no momento da impressão); formato fechado: 14,8 x 21cm; formato aberto 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento. Lombada quadrada, cola PUR. Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa. Padrão Ministério da Saúde (disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_gestante_8ed_rev.pdf). Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 9 meses. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.	UN	100
0010	CADERNO PLANILHADO DE CONTROLE DE DO MOTORISTA: caderno impressão digital capa papel paraná ou equivalente 2mm adesivado/personalizado e miolo em papel AP 75g/m² miolo personalizado tamanho 150X210MM - 100 FOLHAS - 4X0 - a arte será enviada pelo município.	UN	20
0011	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL DE MESA: Calendário no formato 20 x 10 cm, com 7 folhas e capa personalizada. Miolo em papel couchê brilho 170 g/m², impresso em 4x4 cores (colorido frente e verso), padrão azul. Capa também em couchê brilho 170 g/m², impressão 4x4. Base em papel supremo 300 g/m², tamanho 20 x 13,5 x 7 cm, com acabamento em vinco. Encadernação em Wire-O.	UN	120
0012	CARTÃO DA CRIANÇA: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 150mmx200mm	UN	120
0013	CARTÃO DE AGENDAMENTO DE PROFISSIONAIS: Cartão para agendamento feito em Papel Couchê 300g. - Tamanho: 10x15cm. - Impressão: Frente e verso colorido – a arte será enviada pelo município	UN	10000
0014	CARTÃO DE CÃES E GATOS: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 80mmx190mm – a arte será enviada pelo município	UN	1000
0015	CARTÃO DE VACINA ADULTO: Papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 95mmx215mm; com dobra ao meio – a arte será enviada pelo município	UN	2000
0016	CARTÃO ESPELHO: papel apergaminhado 180 G – 4x4 – tamanho 300mmx200mm.	UN	2000
0017	CARTAZES A3: cartazes em papel couchê 90g – tamanho 300x420mm - 4x0	UN	1600
0018	CARTAZ OUTDOOR: Impressão digital em papel couche 90 g, no formato 3 x 9 metros, com qualidade de alta definição, cores vivas e resistentes à ação do tempo. O material deve ser colado em estrutura de outdoor, garantindo perfeita fixação, acabamento uniforme e visibilidade adequada para exposição externa.	UN	1210
0019	CRACHÁ 5,5 X 8,5 CM: Crachá confeccionado em PVC branco de 0,75 mm de espessura, no formato 5,5 x 8,5 cm, com impressão digital em alta resolução, frente colorida (4x0), acabamento com cantos arredondados e orientação vertical. Acompanha clips tipo jacaré para fixação e cordão tirante liso, em trama fechada de poliéster.	UN	1150
0020	DISPLAY DE MESA A6: Display de mesa confeccionado em placa de PS rígido de 2 mm, no formato A6 (10 x 15 cm), com impressão colorida em alta resolução (4x0). Acabamento em dobra tipo "V", proporcionando estabilidade sobre superfícies planas	UN	100
0021	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO COM TIMBRE PERSONALIZADO: Envelope para folhas tamanho A4 Kraft 80g tamanho aproximado 245mm x 350mm. Silk ou impresso, cor pardo, a arte para personalização será enviada posteriormente	UN	10000



0022	ENVELOPE SACO KRAFT COM TIMBRE PERSONALIZADO: Envelope para folhas tamanho A4 Kraft 80g tamanho aproximado 225mm x 350mm. Silk ou impresso, cor 1x0, a arte para personalização será enviada posteriormente	UN	7800
0023	FOLHA DE PRONTUÁRIO: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	100
0024	FORMULÁRIO DE COMPARTILHAMENTO DE CUIDADO DA APS PARA O CEA: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso) e 1x0, modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	5
0025	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	20
0026	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	20
0027	FORMULÁRIO MS/DENGUE/ENTOMOLOGIA: Papel apergaminhado branco 180g, cor 1x0(só frente), tamanho 50x50mm, modelo da arte será enviada pelo município.	UN	100
0028	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL - TFD: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas	BL	3
0029	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em lona tipo front light 440g, trama mínima 1M X 7M frontal brilho ou fosco fundo preto. Tinta látex ou Eco Solvente de alta durabilidade. Acabamento em ilhós ou madeiras, ponteiras e corda de nylon. Formatos banners e faixas, ou somente a lona para utilizar para revitalizar placas antigas. Medidas em m ² . Confecção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	10
0030	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA: Impressão digital de alta qualidade e resolução personalizada, colorida (CMYK) em lona tipo front light 440g, trama mínima 500x500 frontal brilho ou fosco fundo preto. Tinta látex ou Eco Solvente de alta durabilidade. Acabamento em ilhós ou madeiras, ponteiras e corda de nylon. Formatos banners e faixas, ou somente a lona para utilizar para revitalizar placas antigas. Medidas em m ² . Confecção da arte por conta da contratada. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	2050
0031	LIRAA: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	10
0032	LIRAA (SUPERVISORES): Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	5
0033	MAPA DIÁRIO DE VACINAÇÃO: Papel apergaminhado branco 90g, cor 1x1(frente e verso), tamanho 473x218 mm, modelo da arte será enviada pelo município. blocos colados com 100 folhas	BL	20
0034	PANFLETO CAMPANHA ANTIRRÁBICA: panfleto em papel couchê 115g - sem verniz – tamanho 150x210mm - 4x4. -	UN	500
0035	PANFLETOS VARIADOS: panfleto em papel couchê 115g - sem verniz – tamanho 300x210 mm - 4x4. -	UN	7400
0036	PAPEL TIMBRADO: tamanho A4 – Papel Sulfite/apergaminhado 75g/m ² – 4x0	UN	1800
0037	PASTA PERSONALIZADA: Em papel couchê 250g, modelo orelha, verniz UV total frente – cores 4X0 – Tam. Arte: 480x330 aberta; a pasta fechada deve comportar folhas a4. O modelo da arte será enviado pela administração.	UN	1550
0038	PASTA ZIP ZAP - Pasta modelo Zip Zap em PVC transparente, tamanho A4 (36 x 26,9 cm), personalizada	UN	1550
0039	PLACA DE PVC ADESIVADA: Chapa PS rígida de 2mm adesivada ambientes internos. Fabricação e instalação de placas em PVC 2mm. Com aplicação de adesivo na impressão digital ou recorte, plotada, medidas em m ² . Instalação pode ser com fita dupla face ou parafuso. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	1170
0040	PLACA EM AÇO INOXIDÁVEL: produzida por processo de eletro corrosão em baixo-relevo, com aplicação de pigmentação colorida específica para metais. Com alta resistência à oxidação e intempéries, acabamento uniforme com bordas polidas e gravação precisa para maior durabilidade, contraste e legibilidade em ambientes internos e externos.	m ²	830
0041	PLACAS DE ACM ADESIVADAS: Chapa de ACM 3mm adesivada para ambientes externos. Fabricação e instalação de placas em ACM 3mm. Com aplicação de adesivo na impressão digital ou recorte, plotada, medidas em m ² . Instalação pode ser com fita dupla face ou parafuso. Com entrega e instalação em local especificado pela secretaria solicitante, correrão por conta do contratado as despesas com a remoção e limpeza de materiais antigos que deverão ser realizados "in loco".	m ²	930



0042	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DIÁRIO / DENGUE, FRENTE E VERSO: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), a arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	UN	20
0043	PROTOCOLO: Formato do bloco com canhoto 200x70mm (no comprimento com 14 cm tem que ser picotado para poder destacar o canhoto que medirá 6 cm); Blocos de 50 folhas, via com canhoto impressos em papel apergaminhado mínimo 56g com numeração, serrilha, grampo e capa.	BL	1000
0044	RECEITUÁRIO BRANCO: Receituário de uso contínuo. Papel apergaminhado 75g, tamanho 150x210mm – Cor 1x0(só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas.	BL	400
0045	RECEITUÁRIO DUAS VIAS CONTROLADA: Papel apergaminhado mínimo 56g, 2 vias (50x2 bloco com 100 folhas, 50 brancas e 50 azul Carbonado) – Autocopiativo - Tamanho 150x210mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	100
0046	RECEITUÁRIO SIMPLES: Papel apergaminhado mínimo 56g, 1 via - Tamanho 213mm X 110mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	300
0047	RECEITUÁRIO TIPO A: Formato do bloco com canhoto 280x100mm; Blocos de 50 folhas, vias com canhoto impressos em papel colorplus ou apergaminhado 75g/m ² cor amarelo, com numeração, serrilha, grampo e capa. (A numeração será enviada pela administração no pedido).	BL	1000
0048	RECEITUÁRIO TIPO B: Formato do bloco com canhoto 280x100mm; Blocos de 50 folhas, vias com canhoto impressos em papel colorplus ou apergaminhado 75g/m ² cor azul, com numeração, serrilha, grampo e capa. (A numeração será enviada pela administração no pedido).	BL	200
0049	RECEITUÁRIO TIPO C: Papel apergaminhado mínimo 56g, 2 vias (50x2 bloco com 100 folhas, 50 brancas e 50 azul Carbonado) – Autocopiativo - Tamanho 150x210mm – Cor 1x0 (só frente), modelo da arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	BL	5
0050	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x1(frente e verso), modelo padrão, da arte será enviada pelo município. blocos colados com 100 folhas.	BL	100
0051	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO- LIRAA: Papel apergaminhado 75g, tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(frente), modelo padrão, da arte será enviada pelo município – blocos colados com 100 folhas	UN	10
0052	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL/DENGUE: Papel apergaminhado 75g/m ² , tamanho A4(210x300mm) – Cor 1x0(só frente), a arte será enviada pelo município – blocos com 100 folhas.	UN	10

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. ([inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação identificou diferentes alternativas possíveis para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual. Entre as opções observadas, encontram-se fornecedores especializados na impressão digital em larga escala, gráficas locais de médio porte e empresas que também oferecem serviços de design e instalação de materiais, como placas em PVC, ACM e inox. Cada uma dessas alternativas apresenta características técnicas e econômicas distintas, que precisam ser ponderadas sob a ótica do interesse público.

As contratações similares realizadas por outros órgãos públicos evidenciam que a solução mais eficiente é a centralização da demanda em um único processo licitatório, possibilitando ganho de escala, padronização de identidade visual e redução dos custos unitários de produção. Em contrapartida, a contratação pulverizada por secretarias ou setores, embora possa atender necessidades pontuais, tende a gerar sobreposição de processos, aumento de preço e perda de uniformidade.



Foram avaliadas ainda soluções que incorporam novas metodologias, como a impressão em materiais sustentáveis ou recicláveis, bem como tecnologias de impressão digital com tintas de maior durabilidade e menor impacto ambiental. Essas opções demonstram viabilidade técnica, mas devem ser analisadas em termos de custo-benefício, de modo a garantir que atendam às especificações da Administração sem comprometer a economicidade da contratação.

Conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e logística para atender de forma integral às demandas do Município, contemplando tanto materiais de expediente gráfico quanto itens de comunicação visual com instalação. Essa escolha se justifica tecnicamente pela garantia de qualidade, padronização e eficiência no atendimento, e economicamente pelo aproveitamento da economia de escala, pela redução de custos operacionais e pela ampliação da competitividade entre fornecedores, atendendo de forma plena ao interesse público.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços de mercado, realizada junto a empresas especializadas no ramo objeto desta licitação, bem como por meio de consulta a ferramentas oficiais de referência, como o Banco de Preços em Saúde e sistemas equivalentes, que permitem aferir valores praticados em contratações semelhantes por outros entes públicos.

Com base nessa pesquisa, obteve-se uma **expectativa de custo médio de R\$ 535.201,87 (quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e um reais e oitenta e sete centavos)**, valor que representa a média consolidada dos preços unitários coletados e que servirá como parâmetro para a definição do valor estimado da contratação.

As memórias de cálculo do custo médio, os preços referenciais e os orçamentos obtidos junto aos fornecedores estão devidamente consolidados no documento de **Pesquisa de Preços**, que integra este Estudo Técnico Preliminar. A metodologia aplicada buscou observar a legislação vigente, garantindo que os preços reflitam a realidade de mercado e assegurando maior confiabilidade à estimativa.

A adoção desse procedimento fortalece os princípios da economicidade e da eficiência, permitindo que a Administração disponha de parâmetros objetivos para a análise das propostas a serem apresentadas, bem como para a verificação da compatibilidade entre o preço estimado e o praticado no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. ([inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, abrangendo desde impressos de expediente, como receiptários, blocos, formulários e pastas, até itens de maior impacto institucional, como cartazes, panfletos, adesivos, placas e calendários personalizados. Os produtos deverão atender a padrões de qualidade previamente definidos, quanto a formato, gramatura, cores, acabamento e personalização, assegurando a uniformidade da identidade visual e a eficiência administrativa.

Incluem-se ainda itens que demandam instalação, como placas em PVC, ACM, aço inox e adesivos aplicados em superfícies. Nessas hipóteses, a contratada ficará responsável pela fixação, remoção



de materiais antigos e limpeza do local, sem ônus adicional para a Administração, garantindo a adequada utilização dos materiais.

Embora não se trate de bens que exijam manutenção contínua, deve ser assegurada a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeito de impressão, acabamento, deterioração precoce ou divergência em relação às especificações solicitadas. Essa obrigação também alcança danos oriundos do transporte, manuseio inadequado ou falhas de instalação.

Dessa forma, a solução contempla integralmente as necessidades das Secretarias Municipais, combinando qualidade técnica, padronização da comunicação institucional e pronta reposição em caso de falhas, garantindo eficiência na prestação dos serviços públicos e transparência na relação com a sociedade.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação. ([inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

Optou-se pela condução de um único processo licitatório para a aquisição de todos os materiais gráficos e de comunicação visual demandados pelas Secretarias Municipais de Paula Cândido/MG. A decisão se justifica pela similaridade do objeto, que compreende itens de mesma natureza, todos vinculados à produção gráfica e à comunicação institucional, permitindo a centralização da contratação.

A adoção desse formato evita a fragmentação indevida do objeto, garante maior racionalidade administrativa, amplia a competitividade entre fornecedores especializados e possibilita ganhos de escala, com consequente redução de custos unitários. Além disso, assegura a padronização da identidade visual do Município e a uniformidade de qualidade entre os materiais fornecidos, eliminando divergências que poderiam ocorrer em contratações isoladas por secretaria ou por tipologia de item.

Assim, o parcelamento não se mostra adequado, uma vez que a contratação unificada apresenta vantagens técnicas e econômicas mais relevantes, garantindo eficiência, economicidade e atendimento integral ao interesse público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; ([inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

Com a contratação de materiais gráficos e de comunicação visual, pretende-se alcançar resultados que assegurem **maior economicidade** e **eficiência na gestão dos recursos públicos**. A centralização da demanda em um único processo licitatório possibilita ganhos de escala, padronização de especificações e redução de custos unitários, ao mesmo tempo em que evita a duplicidade de contratações e a dispersão de esforços administrativos.

Em termos de aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permitirá que os servidores das secretarias municipais direcionem seu tempo e energia para atividades finalísticas, deixando de se ocupar de processos fragmentados ou emergenciais de aquisição de materiais. Da mesma forma, haverá melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, uma vez que os insumos contratados atenderão de forma planejada e uniforme às necessidades de todas as secretarias, eliminando desperdícios e garantindo o fornecimento regular.

Os resultados também se refletem na **efetividade da comunicação institucional**, com materiais padronizados e de qualidade, que fortalecem a identidade visual do Município e permitem maior clareza na divulgação de informações, campanhas educativas e serviços prestados à população.



No tocante ao **desenvolvimento nacional sustentável**, a contratação estimula o setor gráfico nacional, com impacto positivo na geração de emprego e renda local e regional. Além disso, privilegia fornecedores que atuam com tecnologias de impressão digital de menor impacto ambiental, como tintas à base de látex ou solventes ecológicos, bem como papéis certificados, colaborando para práticas mais sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

Assim, a contratação contribuirá simultaneamente para a economicidade, a eficiência administrativa, a efetividade da comunicação institucional e o fortalecimento de práticas sustentáveis, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; ([inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

No caso em análise, não se faz necessária a adoção de providências adicionais pela Administração antes da celebração do contrato, uma vez que já existem fluxos internos definidos para o recebimento e conferência dos materiais, bem como servidores capacitados e regularmente designados para as funções de gestão e fiscalização contratual. Além disso, os locais de entrega já se encontram previamente estruturados para receber os materiais gráficos e de comunicação visual, inclusive nos casos em que haja necessidade de instalação. Dessa forma, a Administração dispõe das condições necessárias para assegurar a adequada execução contratual, não havendo necessidade de ajustes complementares.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. ([inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

A contratação em questão não possui caráter interdependente nem está vinculada a outras contratações correlatas. Trata-se de aquisição autônoma de materiais gráficos e de comunicação visual, que atende de forma direta e independente às demandas das Secretarias Municipais, sem depender de fornecimentos paralelos ou complementares.

Ainda que tais materiais venham a ser utilizados em conjunto com ações administrativas, campanhas públicas ou programas institucionais, sua aquisição não exige a formalização de contratos adicionais para garantir sua plena efetividade. Assim, não há interdependência que condicione a execução do presente objeto a outras contratações, preservando sua autonomia técnica, operacional e jurídica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. ([inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

A contratação de materiais gráficos e de comunicação visual pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, tintas e insumos derivados do setor gráfico, bem como ao descarte de sobras, refugos e materiais substituídos durante a instalação de placas e adesivos. Esses impactos envolvem a utilização de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e possibilidade de descarte inadequado.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se que os fornecedores priorizem o uso de papéis certificados de origem sustentável, tintas à base de látex ou eco solvente de baixo impacto ambiental e insumos recicláveis, sempre que tecnicamente viável. Também é importante que os materiais sejam produzidos de forma eficiente, evitando desperdício no processo de impressão.



Nos casos de substituição de placas, lonas e adesivos, a contratada deverá ser responsável pela remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), aplicando, quando couber, práticas de logística reversa.

Dessa forma, busca-se reduzir o impacto ambiental da contratação, compatibilizando a necessidade administrativa com princípios de sustentabilidade, incentivando práticas responsáveis no setor gráfico e promovendo o desenvolvimento ambientalmente equilibrado.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. ([inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

A contratação de materiais gráficos e de comunicação visual é viável, necessária e razoável para garantir o atendimento das demandas administrativas e institucionais das Secretarias Municipais de Paula Cândido/MG. Os itens previstos são essenciais para o desenvolvimento das atividades rotineiras, a realização de campanhas educativas, a sinalização e a comunicação oficial com a população, de modo que sua ausência comprometeria a eficiência da gestão pública e a adequada prestação dos serviços à comunidade.

A adoção de um processo licitatório unificado mostra-se a alternativa mais adequada, assegurando padronização da identidade visual, economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Foram analisados os aspectos técnicos, econômicos, ambientais e de governança, não havendo qualquer restrição que comprometa a execução contratual.

Conclui-se pela plena adequação da contratação para o atendimento da necessidade identificada, em consonância com o interesse público e em observância aos princípios que regem a Administração Pública, estando configurada a pertinência e a razoabilidade da solução escolhida.

Paula Cândido/MG, 11 de setembro de 2025.

Luana Matias Vieira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025
SRP Nº 025/2025**

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
CIDADE:	
ESTADO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	
Nº DA AGÊNCIA:	
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABR.	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Valor total por extenso:						

A Empresa acima identificada DECLARA que:

- 1) Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3) Prazo de início de fornecimento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital) desse processo.
- 4) Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5) Que o prazo de início da entrega dos bens será de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), a contar do recebimento, por parte da Contratada, da ordem de compra ou documento similar. Todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do Termo de Referência do referido Edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**PAULA
CÂNDIDO**



OBS.: Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025 SRP Nº 025/2025

O **MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO/MG**, com sede na Rua Monsenhor Lisboa, nº 251 - Centro, Paula Cândido - MG, CEP: 36544-000, inscrita no CNPJ Nº 17.763.715/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Everaldo Roberto da Conceição**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual**, destinados a atender às necessidades das unidades da Administração Pública Municipal de Paula Cândido/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, Termo de Referência e demais anexos do edital, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<i>Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Paula Cândido/MG.

3.2. Não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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



- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
Aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro



de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. 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.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Paula Cândido, [dia] de [mês] de [ano].

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



Anexo

Cadastro Reserva

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

<i>Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

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

<i>Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						



ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/..., QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO/MG, POR INTERMÉDIO
DO (A) E
.....

O **MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO/MG**, com sede na Rua Monsenhor Lisboa, nº 251 - Centro, Paula Cândido - MG, CEP: 36544-000, inscrita no CNPJ Nº 17.763.715/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Everaldo Roberto da Conceição**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de materiais gráficos e de comunicação visual**, destinados a atender às necessidades das unidades da Administração Pública Municipal de Paula Cândido/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, Termo de Referência e demais anexos do edital.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 2. *Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*



i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.



12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.07.01.15.451.0007.2.0044	1.500.000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS
3.3.90.39.00.2.06.01.20.606.0006.2.0042	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DAS ATIV. DE AGRICULTURA E PECUARI
3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0005	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.2.08.01.08.122.0012.2.0057	1.500.000	GESTAO ADMINISTRATIVA DO FMAS
3.3.90.39.00.2.04.01.12.122.0003.2.0014	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SEC. EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.2.10.03.13.392.0011.2.0064	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS
3.3.90.39.00.2.09.01.27.812.0010.2.0059	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.
3.3.90.39.00.2.05.02.10.301.0004.2.0027	1.500.000	DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAUDE.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Paula Cândido, [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO/MG
Everaldo Roberto da Conceição
Prefeito Municipal

Representante legal do CONTRATADO