EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

O Município de Alvorada de Minas/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Av. José Madureira Horta, nº 190 – Centro, Alvorada de Minas/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.164/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Danilio Clessio Ferreira, por intermédio da sua Comissão de Pregão, devidamente constituída através da Portaria nº 83, de 02 de janeiro de 2025, torna público que realizará **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 016/2024 e nº 05/2024, e demais normas pertinentes, visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico para atender as demandas da prefeitura municipal de Alvorada de Minas, bem como de suas secretarias, garantindo o pleno funcionamento dos setores e o suporte necessário a prestação dos serviços públicos**,** segundo especificação constante no Termo de Referência (Anexo IV), parte integrante deste Edital, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL", as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 3.321.783,86 (três milhões trezentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 19/01/2026 09:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM com cota reservada de 25% para MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP).

MODO DE DISPUTA:
Aberto
Intervalo de lances: R$0,50 (cinquenta centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
EDITAL DE LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA DE 25% PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ESPECIALIZADA NO RAMO, NOS TERMOS DO ART. 48, III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0147/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0052/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0052/2025

1. DO FUNDAMENTO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS-MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no ANEXO IV deste edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 016/2024 (regulamento geral) e nº 005/2024 (artigos de luxo) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empesas para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. 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.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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.

4. DA PARTICIPACAO NA LICITACAO

4.1 Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas (www.licitardigital.com.br).

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o enceramento de recebimento das propostas.

4.2. A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitardigital.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6 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.

4.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

4.7.2 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;

4.7.3 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;

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

4.7.5 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;

4.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7 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;

4.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.7.10 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.

4.8 O impedimento de que trata o item 4.7.4 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.

4.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 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.

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

4.11 O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12 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.

4.13 A vedação de que trata o item 4.7.8 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.

5 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

5.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.

5.3 As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, em www.alvoradademinas.mg.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL, em www.licitardigital.com.br; ou publicadas no Diário Oficial do Município de Alvorada de Minas. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

5.4 As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Pregoeiro, sito à Av. José Madureira Horta, n° 190, Centro – Alvorada de Minas/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min, ou pelo telefone (31) 3520-0001/ 3520-0000, ou ainda, através do e-mail licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br alvoradademinas@gmail.com.

5.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇAO

6.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.6 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

6.7 Caberá 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 da desconexão do seu representante.

6.8 É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

6.8.1 A desclassificação de que trata o subitem 6.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sidos anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

6.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos contatos disponíveis no portal eletrônico www.licitardigital.com.br.

6.10 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, porém os documentos de habilitação serão anexados juntos com a proposta e serão analisados somente do licitante tecnicamente qualificado em primeiro lugar/vencedor após a fase de encerramento de julgamento das propostas.

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

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

6.13 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

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

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

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

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **MEI/ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de **cooperativa**, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento.

DECLARAÇÕES DO ARTIGO 60 DA LEI 14.133/2021:

( ) Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/202 do Governo Federal.
( ) Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que, os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica **foram produzidos e ou são prestados no território do Estado** 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, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira**, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica empresas possui **processos de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

6.14 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
6.15 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

6.17 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.licitardigital.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.19 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

7.2 A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

7.3 Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

7.4 Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida neste edital, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

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

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

7.7 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.9 A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.10 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.11 Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

7.12 No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

7.13 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.14 As licitantes deverão ANEXAR à sua proposta eletrônica em campo próprio no Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (catálogo), o catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no Termo de Referência do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta. **Quando for exigida a apresentação de catálogo e demais documentos, será informado no Termo de Referência.**

7.15 A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará na desclassificação do licitante para o lote.

7.16 A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do lote.

7.17 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

7.20 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente 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.

7.21 O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

8.7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/lotes da mesma licitação.

8.7.9.1 Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

8.7.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens/lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.7.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

8.14 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.

8.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

8.7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.18 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.7.18.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

8.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.

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

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

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

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

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 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 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

9.2 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 n° 8.429, de 1992.

9.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

9.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP' s, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

9.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

9.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de MENOR PREÇO unitário.

9.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO unitário.

9.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1 contiver vícios insanáveis;

9.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

9.9 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.

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

9.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

9.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo 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;

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

9.11 DAS AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

9.11.1 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.

9.11.2 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.

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

9.11.4 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.

9.11.5 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.

9.12 DA ESPECIFICAÇÃO DE MARCAS

9.12.1 Caso o Termo de Referência especifique marcas referências (em número não inferior a três – justificativa no ETP), o licitante classificado em primeiro lugar ficará obrigado a oferecer uma das marcas, ***ou marca similar***, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.2 Caso apresente ***marca similar*** o Pregoeiro, julgando necessário, poderá requerer a comprovação da efetiva similaridade, a fim de se certificar da adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e as condições técnicas exigidas no edital, devendo o licitante possuir meios de comprovar a similaridade da marca, por meio de ficha técnica oficial, laudos, amostras etc.

9.12.2.1 É facultado aos licitantes interessados manifestarem-se sobre a prova de similaridade.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Alvorada de Minas, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Alvorada de Minas, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema eletrônico, no momento de cadastro de sua proposta.

10.1.3 Os documentos necessários à habilitação, deverão ser inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preços, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

10.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGISTRO CADASTRAL

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

10.2.1.2 **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;

10.2.1.3 **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;

10.2.1.4 **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.

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

10.2.1.6 **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.

10.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

10.3.1.4 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;

10.3.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.1.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

10.4.1.1 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

10.5 QUALIFICACAO TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL

10.5.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas

de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

10.5.1.2 Quando previsto quantitativo mínimo, será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

10.6 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.

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

10.7 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

10.8 No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Departamento de Licitações, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9 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).

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

10.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

10.12.1 A 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

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

10.12.3 O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

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

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

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

11 DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12. DOS RECURSOS

12.1 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.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

12.3.1 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo

12.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 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.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 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.
12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.2 Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:
13.2.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades
13.2.2 revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
13.2.3 proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
13.2.4 adjudicar o objeto e homologar a licitação.
13.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
13.4 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
13.5 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 DO REGISTRO DE PREÇOS

14.2Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:
14.2.1 Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
14.2.2 Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
14.2.3 Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
14.2.4 Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;
14.2.5 Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.
14.3O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).
14.4O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
14.5Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.6O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
14.7A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.
14.8Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas 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.
14.9A 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.
14.10 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, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
14.11 A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;
14.12 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;
14.13 O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;
14.14 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
I - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
II - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
III - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
14.15 **Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados**, o Detentor da Ata, mediante pedido fundamentado, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, a Administração poderá:
I - manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
II - considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;
III - poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor;
IV - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
V - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
VI - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação

do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

14.16 O Detentor da Ata terá seu registro cancelado, total ou parcialmente, respeitado o contraditório e a ampla defesa, quando:

I - descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II - quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV - nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto no art. 36 Decreto Municipal n. 16/2024 – regulamenta o SRP;

V - por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI - por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII - quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII - quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

IX - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X - por ordem judicial.

15 DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.2 Os serviços/fornecimento ocorrerão pelo período de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

15.3 Os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência.

15.4 O Município de Alvorada de Minas/MG reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

16 DO PAGAMENTO

16.2 A DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

16.3 O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

16.4 A DETENTORA DA ATA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

16.5 A DETENTORA DA ATA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

16.6 Caso a DETENTORA DA ATA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:
I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória;
16.7 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento e recebimento da nota fiscal atestada pelo responsável, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.
16.8 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;
16.9 O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal que regulamenta o SRP.
16.10 Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa e aceito pela administração municipal, devendo a empresa solicitante apresentar elementos que comprove o aumento dos insumos.
16.11 As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho

17 DAS SANÇOES E PENALIDADES

17.2 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, quais sejam:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, também comete infração administrativa o licitante não mantiver a proposta em especial quando:
17.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;
17.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.3.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.3.4 Deixar de apresentar amostra;

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

17.4 Para os responsáveis pela prática das infrações administrativas previstas no item acima serão aplicadas as sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.5 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.6 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do Pregão Eletrônico e compreenderá:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.7 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

17.8 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.9 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

17.10 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

17.11 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

17.12 É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.13 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

17.14 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

17.15 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.16 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.12 A Gestão e a fiscalização administrativa serão exercidas por responsáveis designados pela secretaria solicitante.

18.13 Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços e fornecimentos, que procederá a conferencia e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência.

18.14 Constatadas irregularidades na execução, a Contratada será notificada e a Contratante poderá:

18.14.1 se disser respeito à quantidade de serviço executado, especificação, vícios de qualidade, funcionamento ou impropriedade para uso, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.14.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.14.3 se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.14.4 Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e responsabilização.

18.15 Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pela Contratada, para fins de pagamento.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.12 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.alvoradademinas.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações – Editais – Pregão Eletrônico.

19.13 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.

19.14 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.

19.15 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

19.15.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma, www.licitardigital.com.br.

19.15.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial, podendo serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma www.licitardigital.com.br.

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

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

19.18 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial de realização deste certame, www.licitardigital.com.br, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

20 DOS PADRÕES ÉTICOS

20.12 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

20.13 Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.12 A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

21.13 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.14 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.

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

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

21.17 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.

21.18 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.

21.19 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.

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

21.21 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, www.alvoradademinas.mg.gov.br bem como no site de realização do certame, www.licitardigital.com.br.

21.22 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Município de Alvorada de Minas, no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, em jornal de circulação, afixado no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, www.alvoradademinas.mg.gov.br.

21.23 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Serro, Estado de Minas Gerais.

22 ANEXOS

22.12 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III – MODELO DE CONTRATO
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Alvorada de Minas/MG, 29 de dezembro de 2025.

Danilio Clessio Ferreira
Prefeito Municipal de Alvorada de Minas

Gilmar Silva Mourão
Responsável pela elaboração do edital

ANEXO – I

MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	UND	Qtde	Part. Ampla
0001	Adesivo acrílico leitoso: com impressão digital a base-solvente incolor para serem utilizados na sinalização e decoração de ambientes como vidro, janelas, vitrines e superfícies transparentes em geral, impresso e instalado. Largura: 1,22m, comprimento: 50m.	unidade	30,00	NÃO
0002	Adesivo em impressão digital a base de solvente 1440 DPI com laminação em vinil transparente, tamanho 15x21	M2	200,00	NÃO
0003	Adesivo para plotagem: Película opaca auto-adesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, 0027 em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Tamanho 40x60 cm	metro	200,00	NÃO
0004	adesivos imantados personalizados: confecção de adesivos imantados personalizados, impressos em cores duráveis e alta resolução, aplicados em manta magnética de 0,8 mm de espessura, com laminação brilhante para maior proteção e acabamento. dimensão aproximada: 20 x 15 cm (ou conforme necessidade definida pela contratação)	metro	45,00	NÃO
0005	adesivos para campanha de saúde diversas. medida do adesivo: 5 cm de diâmetro. vinil autoadesivo impresso com tinta eco solvente a prova d´agua. (ecologicamente correto). 4x0 cores	unidade	5.000,00	NÃO
0006	atestado médico: (50 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm) ap 63 gramas 1x0 cor .	bloco	50,00	NÃO
0007	bandeira de minas: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado	unidade	9,00	NÃO
0008	bandeira do brasil: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado.	unidade	9,00	NÃO
0009	bandeira do município: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado	unidade	3,00	NÃO
0010	Banner: 120x180 impresso em lona vinílica em impressão digital.	unidade	50,00	NÃO
0011	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: 80CMX1MT.	unidade	440,00	NÃO
0012	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: anúncio tela cheia – 30x105 cm	unidade	10,00	NÃO
0013	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: arranha-céu – 1,20x60cm	unidade	10,00	NÃO

0014	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: arranha-céu largo – 1,60 × 60 cm	unidade	10,00	NÃO
0015	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: billboard – 97 × 25 cm.	unidade	10,00	NÃO
0016	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: cabeçalho – 72,8 × 90 cm	unidade	20,00	NÃO
0017	banner colorido em lona: impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: cabeçalho grande – 97 × 90cm	unidade	20,00	NÃO
0018	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: meia página – 30× 60 cm	unidade	15,00	NÃO
0019	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: retângulo grande – 33,6 × 28 cm	unidade	20,00	NÃO
0020	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: retângulo médio – 30 × 25 cm	unidade	20,00	NÃO
0021	banner colorido em lona: tamanho padrão; banner: 60x90cm banner: 100x200cm. cores: 4x0 - colorido frente / verso sem impressão material: lona 240g - fosca acabamento: bastão e cordinha extras: qualidade fotográfica	unidade	20,00	NÃO
0022	banner: qualidade padrão, alta resolução, 120 x 81cm, impresso em lona vinílica 280 gramas em impressão digital, acabamento em bastão e ponteira, tema a ser fornecido pela secretaria	unidade	165,00	NÃO
0023	boletim de produção ambulatorial: consolidado: tamanho: a4 (210 x 297 mm). papel: comum, com gramatura de 75g/m². impressão: uma cor (1x0), o que significa que a impressão é feita em apenas uma cor, geralmente preta.	bloco	5,00	NÃO
0024	boletim de produção ambulatorial: dados individualizados c/ 50 folhas – tamanho a4), papel comum, ap 75g .21x29,7cm	bloco	30,00	NÃO
0025	Bolsas em pano colorido com formato 50 x 50 . Especificação: Bolsas em algodão cru, ecobag, com estampa colorida no formato 50 CM x 50 CM x 10 CM Fechada com alça reforçada. Com personalização colorida. Gramatura 220 GR. M²	unidade	450,00	NÃO

0026	boné: estilo americano, com frente estruturada em peça única e aba curva revestida em tecido, contendo cinco costuras para maior firmeza e durabilidade. copa revestida em tecido nas laterais e parte traseira, com fecho plástico ajustável, proporcionando conforto e adaptação a diferentes tamanhos de cabeça. nas cores azul, verde ou branco.	unidade	700,00	NÃO
0027	Bottons: tipo americano personalizados (tema a ser fornecido pela secretaria). Com diâmetro de 4,5cm, com plástico de alta dureza e alumínio, alfinete protegido e a impressão em papel especial com alta nitidez e com cores vivas. Para diversas campanhas	unidade	2.000,00	NÃO
0028	caderneta da gestante: (modelo atual do ministério da saúde – oficial 7ª edição - 2022) tamanho aproximado de 21,03 x 14 cm. impressão em ambas as faces coloridas com dobra ao meio, contendo encarte e folha de cartão espelho encarte 1x0	unidade	50,00	NÃO
0029	Caderno personalizado: capa dura formato 21x28 folhas pautadas- 100 folhas, personalização a ser definida pela secretaria	unidade	200,00	NÃO
0030	Caixa MDF: largura 10 cm x comprimento 10 cm x profundida de 05 cm.	unidade	500,00	NÃO
0031	Camisa: Especificação: camiseta com estampa em transfer com recorte preciso tamanho até a4 (imagem, foto, logo, frase) em tecido 100 algodão cores e tamanhos variados	unidade	1.724,00	SIM
0032	Camisa: Especificação: camiseta com estampa em transfer com recorte preciso tamanho até a4 (imagem, foto, logo, frase) em tecido 100 algodão cores e tamanhos variados	unidade	396,00	NÃO
0033	Camisetas personalizadas: impressão em alta temperatura – de qualidade – tamanho da estampa a4 (27 x 19 cm), cores vivas e vibrantes. Matéria prima de alta qualidade – estampa durável, que não desbote e não perca a cor com o tempo. Camiseta com malha 100% poliéster – costuras duplas e reforçadas. Camiseta leve, fresca, com toque macio e agradável. Camiseta anti odor, rápida absorção e evaporação do suor, regulando a temperatura corporal e a sensação de abafamento tamanhos p, m, g e gg	unidade	2.363,00	SIM
0034	Camisetas personalizadas: impressão em alta temperatura – de qualidade – tamanho da estampa a4 (27 x 19 cm), cores vivas e vibrantes. Matéria prima de alta qualidade – estampa durável, que não desbote e não perca a cor com o tempo. Camiseta com malha 100% poliéster – costuras duplas e reforçadas. Camiseta leve, fresca, com toque macio e agradável. Camiseta anti odor, rápida absorção e evaporação do suor, regulando a temperatura corporal e a sensação de abafamento tamanhos p, m, g e gg	unidade	787,00	NÃO
0035	Caneca em fibra de coco: Especificação: caneca redonda 400ml com tamanho de 9,5x8cm feita com fibra de coco e plástico ecológico polipropileno. O produto deve possuir características antitérmica e antiaderente resistente à altas temperaturas, acompanhada de um tag em papel reciclado totalmente personalizado em 3 cores de um lado da caneca, acompanhada de colher do mesmo material; embalada em papel kraft 250g	unidade	1.200,00	NÃO
0036	Canecas em acrílico: transparente com capacidade de 300 ml, personalizados em 1 cor, conforme arte a ser desenvolvida	unidade	600,00	NÃO

0037	Caneta metálica: Especificações: caneta com carga esferográfica azul e acionamento por clique, medidas 3cmx0,7cm, tamanho total aproximado 13,7cmx1,2cm, peso aproximado 16g	unidade	400,00	NÃO
0038	CARIMBO AUTO ENTINTADO Especificação: tipo automático, formato retangular características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 14x38mm). Almofada substituível, material de impressão em foto polímero.	unidade	28,00	NÃO
0039	Carimbo auto entintado: Especificação: tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar trodat (print 40x60mm). Almofada substituível, material de impressão em foto polímero.	unidade	13,00	NÃO
0040	CARIMBO AUTO ENTINTADO ESPECIFICAÇÃO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, UNID CARACTERISTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA. SIMILAR TRODAT (PRINT 47X18MM). ALMOFADA SUBSTITUIVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLIMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	unidade	100,00	NÃO
0041	CARIMBO AUTO ENTINTADO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA. SIMILAR TRODAT (PRINT 75X38MM). ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	unidade	100,00	NÃO
0042	Carimbo automático: autoentitado 8x4	unidade	11,00	NÃO
0043	Carimbo chancela de prensa: (marca d'água) em alto relevo, selo seco, medindo até 20cm.	unidade	5,00	NÃO
0044	Carimbo datador: com corpo em metal e cabo plástico, com placa de texto, alfanumérico, auto entintado (com almofada embutida). Modelo q-43	unidade	200,00	NÃO
0045	cartão de vacinação: antirrábica para cães e gatos. papel sulfite 240 gramas, medidas: 20 x 15 cm, nas cores branco e preto.1x0 cor	unidade	2.000,00	NÃO
0046	cartão de visita. confecção de cartões de visita com cantos arredondados, medindo 90 x 50 mm, impressos em cores na frente e no verso, em papel de 250g de alta qualidade. o material deverá receber laminação brilhante em ambas as faces, garantindo maior durabilidade, resistência e acabamento sofisticado.	unidade	1.000,00	NÃO
0047	cartão de visita: especificação: cartão cantos redondos, medindo 90x50mm, em papel 250g, cor frente e verso, laminação com brilho frente e verso 4x4 cores	unidade	1.500,00	NÃO
0048	Cartão espelho: para as salas de vacinação. Papel sulfite 240 gramas, medidas: 14,3 x 21 cm, nas cores branco e preto modelo em anexo	unidade	2.000,00	NÃO
0049	cartão familiar: (registra o nº do prontuário da família na unidade de saúde) tamanho: 8x11 cm, em papel app 120 gramas.	unidade	2.000,00	NÃO
0050	Cartaz A3: formato: 29,70 x 42cm (formato a3) papel: couchê fosco 150g, cores: 4x0 (cmyk) (tema a ser fornecido pela secretaria)	unidade	2.000,00	NÃO
0051	cartaz educativo: colorido tam:60x40 cm em papel couchê 115 gr arte em material incluso	unidade	50,00	NÃO
0052	Cartaz em couchê brilho, gramatura: 115g tamanho 330x480mm - Cores: 4x0 impressão digital	unidade	400,00	NÃO
0053	cartaz: em impressão laser, tamanho 40x30 cm, couchê 170	serviço	200,00	NÃO

	gramas			
0054	cartazes de divulgação: no formato 60 x 44 cm papel couchê 115 fosco.	unidade	500,00	NÃO
0055	Certificado de cursos para eventos: Especificação; papel couchê 150g brilho impressão A4. Tamanho: 30x20 CM	unidade	600,00	NÃO
0056	Certificado personalizado: com o tema definido pela secretaria, impresso em alta qualidade em papel couchê gramatura 180g, m² tamanho 210mmx297mm.	unidade	500,00	NÃO
0057	Colete fiscalização de posturas: Colete fiscalização de posturas: modelo ‘‘tálio’’; Produzido em brin ou sarja; Cor: preto; Colete com zíper 100% poliéster ; Frente com lapela cobrindo o zíper; Meio elástico na cintura; Costuras rebatidas com fio 100% poliéster ; As peça deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim; Parte frontal do colete: (02) bolsos tipo ‘’ cargo ‘’, no quadrante inferior direito e no quadrante inferior esquerdo; no quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor o brasão da prefeitura de alvorada de minas; as logomarcas terão dimensão mínima de 08 centímetros e máxima de 12 centímetros; Parte posterior do colete: deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelos verdana, em caixa, altura máxima das letras de 7,0 cm, em linha reta, a palavra ‘’ fiscalização’’, e abaixo desta, também em linha reta, a palavra ‘’ posturas’’; As artes finais das logomarcas serão fornecidas da contratante. Medidas: Tamanho: largura x cumprimento P – 58,5 x 70 cm M – 60 x 71 cm G – 61 x 71,5 cm GG – 63 x 72 cm XG– 65 x 74 cm	unidade	15,00	NÃO
0058	confecção de banner em lona 280 gramas, acabamento em bastão e ponteira tamanho 1,00x2,00 cm	serviço	60,00	NÃO
0059	Confecção de carimbo: automático printer 303 47X18 MM	unidade	40,00	NÃO
0060	Convite personalizados: com o tema definido pela secretaria: impressos em alta qualidade em papel couchê gramatura 180g/m², tamanho aproximadamente 7cm x 10 cm.	unidade	4.000,00	NÃO
0061	Crachá com cordão: Confecção de crachás, tamanho 54.00 x 85.6 mm, material PVC rígido, gramatura 0.8, frente e verso colorido. Acompanhando de cordão para crachá confecção de cordões com trama fechada, personalizado com texto em 3/0 cores litografado com garra para fixação no tamanho 0,90 x 1,2cm. Obs.: serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.	unidade	50,00	NÃO
0062	Crachá e Cordão Girassol e/ou Autismo – Preenchimento Manual Tamanho crachá: 8,5 cm x 5,5 cm Tamanho cordão: 20 mm de espessura	unidade	60,00	NÃO
0063	crachá para eventos. confecção de crachás para eventos em papel triplex de alta gramatura, no formato 32, impressos em alta resolução, com cores vivas e acabamento que garanta resistência e boa apresentação. cada crachá deverá acompanhar cordão personalizado com a identidade visual do evento e presilha tipo jacaré para fixação, proporcionando praticidade e segurança no uso.	unidade	1.000,00	NÃO

0064	crachá para eventos em papel triplexespecificação: crachás em papel triplex para evento no formato 32 no papel com cordão personalizado e com jacaré. – medida: 10 x 14 cm – papel triplex com cordão nylon 4 x 0.	unidade	1.500,00	NÃO
0065	Crachás de identificação: c/foto em PVC 54x86cm c/ cordão personalizado 15x20mm	unidade	68,00	NÃO
0066	Crachás em papel: para eventos no formato 32 no papel triplex com 2 furos	unidade	200,00	NÃO
0067	Encadernação até 1000 folhas	unidade	100,00	NÃO
0068	Encadernação até 200 folhas	unidade	550,00	NÃO
0069	Encadernação até 300 folhas	unidade	10,00	NÃO
0070	Encadernação até 50 folhas	unidade	400,00	NÃO
0071	Encadernação: especificação: capa dura, espiral impressão digital personalizada na capa, até 400 folhas.	unidade	235,00	NÃO
0072	Envelope para convite: papel texturizado linho branco, gramatura 180, tamanho: 16x22cm tratamento diferenciado: tipo i - participação exclusiva de me/epp/equiparada aplicabilidade decreto 7174: - aplicabilidade margem de preferência: não	unidade	200,00	NÃO
0073	envelope para prontuário: impresso próprio tamanho 26x36cm, na cor branco com vermelho, de acordo com modelo disponível, papel ap 250 gramas.	unidade	3.000,00	NÃO
0074	Envelope: tamanho A4 timbrado 24x34cm cor branco; 4x4, AP 120g.	unidade	200,00	NÃO
0075	Etiqueta adesiva para marcação de coleta de água: Medidas: 10 x 05 cm. Formato: retangular. Material: adesivo poliéster branco (plástico). Impermeável (resistente à água). Modelo a ser fornecido pela secretaria de saúde	unidade	120,00	NÃO
0076	Fachada em lona vinculada: c/estrutura em metalon galvanizado, impresso policromi,400x100 CM, Instalação incluso.	unidade	41,00	SIM
0077	Fachada em lona vinculada: c/estrutura em metalon galvanizado, impresso policromi,400x100 CM, Instalação incluso.	unidade	9,00	NÃO
0078	Faixa de rua: 6m x 70 cm (impressão digital em lona) Colorido.	unidade	30,00	NÃO
0079	Faixa de sinalização diversas: Faixa de sinalização diversas em material TNT, M² Instalação incluso.	metro	563,00	SIM
0080	Faixa de sinalização diversas: Faixa de sinalização diversas em material TNT, M² Instalação incluso.	metro	187,00	NÃO
0081	Faixa em cetim bordada: Faixa em cetim bordada para premiação tipo miss, rainha, princesa e outros reconhecimentos. Tamanho: 2m (aberta) 1m (dobrada) x 15cm de largura. Tamanho ideal para ser usado na transversal. Acompanhada: roseta em cetim com bordado personalizado dentro da roseta. Franja nas extremidades.	unidade	330,00	NÃO
0082	faixa impressa em lona 250x90cm 100x120cm - especificações da faixa impressa. tamanho: 250x90cm (horizontal) tipo de material: lona 440g. acabamento: bastões nas laterais e dois pontos de ilhós em cada um dos lados. cores – azul, marrom, verde, branca, sortidas.	metro	150,00	NÃO
0083	Faixa impressa em lona, M² Instalação inclusa	metro	400,00	NÃO
0084	Faixas diversas: (tema a ser fornecido pela secretaria) para atividades educativas, em lona com impressão digital, com	unidade	100,00	NÃO

	alta resolução, confeccionada em material de primeira linha, no formato: 3,00m de largura x 0,70m de altura, com acabamento com tubetes e corda (já com a arte inclusa).			
0085	Ficha de atendimento individual do e-sus: frente/verso; (blocos c/ 50 folhas – tamanho a4) 1x1 cores, Ap 75g.	bloco	20,00	NÃO
0086	Ficha de coleta de assinaturas da visita domiciliar: Blocos c/ 50 folhas – tamanho a4 - 1x1 cores, Ap 75g.	bloco	100,00	NÃO
0087	folder: especificação : folder - em papel couchê 150g brilho versão 3 dobras 29,7cmx21cm 4x4 cores	unidade	3.100,00	NÃO
0088	folders: 01 dobra - em papel couchê, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm, com 1 (uma) dobra .	unidade	2.000,00	NÃO
0089	folders 02 dobras - em papel couchê, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm, com 2 (duas) dobra.	unidade	1.000,00	NÃO
0090	Formulário de mapa: (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm).Ap 75g.	bloco	50,00	NÃO
0091	Formulário tratamento fora de domicílio: frente/verso; (50 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4), Ap 75g.	bloco	50,00	NÃO
0092	Garrafa: Especificação: produzida em alumínio com tampa de plástico na cor preta com sistema de vedação de silicone e personalizada. Dimensão: altura 24,5 cm, diâmetro 7,5 cm capacidade de armazenamento 700ml	unidade	814,00	SIM
0093	Garrafa: Especificação: produzida em alumínio com tampa de plástico na cor preta com sistema de vedação de silicone e personalizada. Dimensão: altura 24,5 cm, diâmetro 7,5 cm capacidade de armazenamento 700ml	unidade	186,00	NÃO
0094	impressão colorida a4: ap 75g. 4x0	unidade	400,00	NÃO
0095	Impressão de bandeiras de mão brasil: em papel tamanho: 14cmx20cm. 75g/m² couchê 170g.	unidade	1.000,00	NÃO
0096	Impressão de jornal: 4 x 4 com 8 páginas no papel couchê 115 brilho formato aberto 44 x 62 período bimestral jornal tem que conter diagramação montagem de gráficos fotos e textos entregam tem que ser pacotes de 100 unidades	unidade	810,00	NÃO
0097	Impressão revelação fotográfica digital de fotos: 10x15 em papel gossy fotográfico de boa qualidade 180g.	unidade	250,00	NÃO
0098	Laudo médico de alto custo: blocos c/ 50 folhas – tamanho a4) papel 75 g.	bloco	50,00	NÃO
0099	Medalha honra ao mérito: Especificação: medalha honra ao mérito nos tamanhos 55mm e 60mm revestidas com banho metalizado nas cores ouro, prata, bronze acompanhada de fita verde com 20mm de largura. Medalha com brilho intenso, alta qualidade e resistente.	unidade	150,00	NÃO
0100	medalha honra ao mérito personalizada: especificação: medalha honra ao mérito no tamanho: medidas aproximadas (inclui passa-fita) altura largura espessura peso 66mm 59mm 4mm 38g medalha fundida em metal: banho ouro/ prata/bronze, personalizada. fita de cetim nas cores vermelha e verde, com 80cm de comprimento por 2,5cm de largura, com fechamento em velcro. medalha com brilho intenso, alta qualidade e resistente.	unidade	200,00	NÃO
0101	Mobiles: constituídos de poliestireno (ps), adesivados com impressão digital de alta resolução (1.200 dpi), colorida frente e verso, com a instalação de fios de náilon. Diâmetro de 30 cm.	unidade	150,00	SIM
0102	Mobiles: constituídos de poliestireno (ps), adesivados com	unidade	50,00	NÃO

	impressão digital de alta resolução (1.200 dpi), colorida frente e verso, com a instalação de fios de náilon. Diâmetro de 30 cm.			
0103	outdoor em lona 280 especificação: com impressão digital e com serviços de instalação - lona medindo 90 x30 cm	unidade	24,00	SIM
0104	outdoor em lona 280 especificação: com impressão digital e com serviços de instalação - lona medindo 90 x30 cm	unidade	6,00	NÃO
0105	Panfleto em papel couchê: 115 gramas, tamanho 15 x 21 cm, 4 x 4 cores	serviço	1.000,00	NÃO
0106	Panfletos diversos: (tema a ser fornecido pela secretaria) 21x15 cm, papel couchê 120g - cores 4x0 (cmyk)	unidade	10.000,00	NÃO
0107	panfletos- em papel couchê 150g brilho 29,7cmx21cm 4x0 cores	unidade	3.300,00	NÃO
0108	Pasta com aba: Especificação: pasta personalizada com aba, papel 300g cores frente e verso, laminação com brilho frente e verso, dimensão: 392x523mm.	unidade	470,00	NÃO
0109	Pin (botton) broche zé gotinha: vacina sus – campanha. Estrutura: fundição em alto e baixo relevo, com aplicação de esmalte colorido. Tamanho: 32mm x 22mm. Fechamento: pino e tarraxa borboleta importada, modelo fast grip	unidade	500,00	NÃO
0110	Placa de homenagem: com estojo de veludo e placa em aço inox gravada em foto corrosão tamanho 21x15 cm.	unidade	150,00	NÃO
0111	placa de homenagem: confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados. obs.: serão solicitados pedidos nos seguintes formatos: 20x30 cm, em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.	unidade	50,00	NÃO
0112	Placa de identificação: em acrílico 4 mm com letras em alto relevo de 6 mm; tamanho 60 x 40 cm.	serviço	10,00	NÃO
0113	Placa de inauguração em aço escovado 60x40cm Especificação: em aço escovado, tamanho 60x40cm	unidade	23,00	NÃO
0114	Placa de inauguração: em aço inox gravados em foto corrosão, tamanho 60 x 50 cm.	serviço	1,00	NÃO
0115	Placa de inauguração: em acrílico c/adesivo leitoso e transparente, com prolongado, 80x120 cm.	unidade	30,00	NÃO
0116	Placa para homenagem: confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados, 21x15cm.	unidade	140,00	NÃO
0117	Placas de identificação externas: para as unidades de saúde do município, seguindo a padronização nacional, de acordo com o guia de sinalização das unidades e serviços do sistema único de saúde – sus, do ministério da saúde. (03 placas de 4,80 x 0,62 m). Em ACM, estrutura de metalon galvanizado, com letras em inox de alto relevo e iluminação interna; proporcional ao tamanho da placa. A arte será enviada pela contratante.	unidade	6,00	NÃO
0118	Plotagem automotiva institucional	metro	41,00	SIM
0119	Plotagem automotiva institucional	metro	9,00	NÃO
0120	Plotagem automotiva institucional Adesivo para plotagem Especificação: - película opaca autoadesiva, branca polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Serviço por veículo de até 7 passageiros.	serviço	23,00	SIM

0121	Plotagem automotiva institucional Adesivo para plotagem Especificação: - película opaca autoadesiva, branca polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Serviço por veículo de até 7 passageiros.	serviço	7,00	NÃO
0122	Plotagem de projetos em papel: sulfite 75g tam A1 impresso em policromia	unidade	100,00	NÃO
0123	Plotagem de veículos: tipo carro de passeio 2 Ou 4 portas	unidade	5,00	NÃO
0124	Plotagem de veículo: tipo caminhonete cabine	unidade	5,00	NÃO
0125	Plotagem total com arte: personalização de veículos nas laterais (conforme solicitação e arte definida pela secretaria municipal interessada). Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para aumento de durabilidade da impressão. Obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.	metro	117,00	SIM
0126	Plotagem total com arte: personalização de veículos nas laterais (conforme solicitação e arte definida pela secretaria municipal interessada). Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para aumento de durabilidade da impressão. Obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.	metro	38,00	NÃO
0127	Porta lixo para carros: (em TNT personalizado para eventos, feiras, etc. Costurado e não prensado. Tnt 060g e 080g, cores diversas, dimensões: 20 x 30 cm.	unidade	1.000,00	NÃO
0128	Porta Retrato Acrílico Personalizado 10x15, Personalização Indicada Pela Secretaria. ; Espessura 2mm. MDF proporcional ao tamanho da foto. No momento do possível pedido o fornecedor deverá enviar no mínimo 03 modelos para escolha do setor.: Porta Retrato Acrílico Personalizado	unidade	600,00	NÃO
0129	Pranchas tam A0	unidade	10,00	NÃO
0130	Pranchas tam A1	unidade	10,00	NÃO
0131	produção de convites físicos em papel envelglow 220g, no formato 20 x 15 cm, impressos em alta qualidade, com personalização variada conforme layout definido pela organização. acompanha envelope compatível, confeccionado em papel de boa gramatura e acabamento refinado, garantindo apresentação elegante e adequada à ocasião.	unidade	400,00	NÃO
0132	prontuário individual de paciente: frente/verso; (100 blocos c/ 100 folhas – tamanho a4). ap 75g.100x100x1 21x29,7	bloco	100,00	NÃO
0133	Receituário especial: B1 (azul) - bloco com 50 folhas cada; medidas: 23,2 x 8,4 cm (total). Possui canhoto (4,6 cm) e receita (18,6 cm) de comprimento, com numeração a ser repassada pela secretaria municipal de saúde; papel ap 75 g. 1x1 cor. Total de 20 talões com 50 folhas, Papel azul 75g.	talão	20,00	NÃO

0134	Receituário médico: (100 blocos c/ 100 folhas – tamanho: 21x15 cm) papel ap 75 g. 1x1 cor.	bloco	100,00	NÃO
0135	Requisição de exame citopatológico: frente/verso; (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4).AP 75g.	bloco	100,00	NÃO
0136	Requisição de exames gestantes: (60 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm).AP 75g.	bloco	50,00	NÃO
0137	Requisição de exames hipertensos e diabéticos: (100 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm)AP 75g.	bloco	100,00	NÃO
0138	Requisição de mamografia: frente/verso; (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4).AP 75g.	bloco	50,00	NÃO
0139	Revista cartilha: Especificações: dimensão 15x21cm (fechado),impressão 05 cores 8 páginas, papel ap 120g.	unidade	1.500,00	NÃO
0140	Saco de ráfia: Especificação: saco de ráfia 90x60cm no material polipropileno personalizado com peso máximo suportado 60 kg na cor branco liso com estampas.	unidade	1.100,00	NÃO
0141	Sacolas confeccionada em papel kraft: 12 x 10 x 7 cm	unidade	400,00	NÃO
0142	Sacolas confeccionada em papel kraft: medidas 32x23x10 cm	unidade	200,00	NÃO
0143	Tapete capacho personalizado: 120 x 60 cm; o tapete é sinônimo de identificação própria, ideal para garantir que os visitantes se sintam envolvidos. Tapete capacho de vinil entrelaçado com costado antiderrapante 10 mm de espessura, possui 3 k g s/ m², vulcanização química (impressão em alta resolução) antiderrapante, não inflável, lavável, retém e esconde a sujeira, fácil manutenção e limpeza, grande resistência e durabilidade, médio tráfego: 1000 pessoas/ dia	serviço	10,00	NÃO
0144	Troféu confeccionado em aço inox escovado 26 cm e gravado com impressão digital U.V. e aplicação de peça de metal em relevo dourado e prata, sobreposto em base de estofado (veludo). Troféus personalizados para eventos ou premiações de tempo de casa.	unidade	150,00	SIM
0145	Troféu confeccionado em aço inox escovado 26 cm e gravado com impressão digital U.V. e aplicação de peça de metal em relevo dourado e prata, sobreposto em base de estofado (veludo). Troféus personalizados para eventos ou premiações de tempo de casa.	unidade	50,00	NÃO
0146	Troféu confeccionado em acrílico - 20cm: Acrílico de 4 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	50,00	NÃO
0147	Troféu confeccionado em acrílico 30cm: Acrílico de 5 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	20,00	NÃO
0148	Troféu confeccionado em acrílico 30cm: material resistente, nobre e cristalino (vidro-acrílico), impressão digital de alta qualidade, ótimo acabamento, corte digital, proporcionando diversos detalhes e formatos. Acrílico de 4 MM, base de MDF 50 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	60,00	NÃO
0149	Troféu confeccionado em acrílico 40cm : Acrílico de 4 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	100,00	NÃO
0150	wind banner personalizada – vela publicidade: especificação: vela no tamanho 3500x650mm, cores: 4x4 dos dois lados, tecido em oxford dupla face costurada com estrutura e base abamento completo com estrutura e base, pronto para ser instalado. base redonda em polietileno resistente. medidas aproximadas para gravação - 1,20 x 0,50 cm.	unidade	115,00	NÃO

Local, data e dados da empresa.

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. /2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2025
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Em , xx de xxxxxxxxxxxxx de 2024 o **MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS**, com sede na Av. José Madureira Horta, nº. 190, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.164/0001-53, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Danilio Clessio Ferreira, inscrito no CPF sob o nº 059.793.676-59, denominado **CONTRATANTE;** e a empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxx, situada noxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxx, na cidade de xxxxxx/xx, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxx doravante denominado **CONTRATADO**, conforme decisão exarada no **Processo Licitatório xxxx/2025, Pregão Eletrônico Nº. xxxxxxxxxxxxx/2025** devidamente **HOMOLOGADO**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 Municipal n.º 04, de 04 de janeiro de 2024 e nº 16/2024 de 07 de fevereiro de 2024 (Regulamenta o SRP), e em conformidade com as disposições a seguir:

1 CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUJEIÇÃO DAS PARTES

As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2 DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS, conforme Termo de Referência e edital de Licitação nº 00XX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e das demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Cód.	Material/Serviço	Unidade	QTDE	Valor Unitário	Valor Total

Valor total da Ata Contrato: R$0,00 (valor).

4. Esta ata não está disponível para adesão de outros órgãos não participantes.

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 do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no diário oficial e/ou PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5.1.3. O quantitativo registrado será automaticamente renovado, quando o órgão gestor optar pela renovação da validade da Ata por mais 01 (um) ano, nos termos do §2º do artigo 18 do Decreto Municipal n. 16/2024, que regulamenta o SRP.

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, 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:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. 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 5.4.2.2 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, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, 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 poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.

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

6.1.3.2. 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. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, 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 para as adesões.
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 de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora 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.

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, 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. 37 do Decreto Municipal nº 16, de 2024 que regulamenta o SRP).

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 AO EDITAL.

11.2. As partes elegem o foro da Comarca de Serro/MG para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Alvorada de Minas, de de 2025.

Danilio Clessio Ferreira
Prefeito Municipal
Contratante

Nome
Contratado

Fiscal da Ata Contrato

EXTRATO DA ATA CONTRATO Nº /2025

Processo Licitatório nº 2025, Pregão Eletrônico nº /2025. Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS e Contratado. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Valor da Ata Contrato: R$xxxxxxxxxxxxxx (valor). Assinatura: xx/xx/2025. Vigência: xx/xx/2025 até xx/xx/2026. . PREFEITO MUNICIPAL.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. _____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS, E _____

O MUNICIPIO DE ____/MG, com sede na _____, n. _____, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, residente e domiciliada neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, n. ____, Bairro _____, município de _____-MG, neste ato representado por _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº ___/2024 (Regulamento Geral) e 16/2024 (Regulamenta o SRP), consolidada, e Processo Licitatório nº ____/2025, Modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ___/2025, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

AUTORIZAÇÃO

A lavratura do presente contrato foi autorizada pela Autoridade Superior do município, a qual adjudicou o objeto ao vencedor, ora denominado contratado, e homologou o resultado da licitação, ato de / /2025, o qual consta dos autos.

CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E SUJEIÇÃO DOS CONTRATANTES

As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar o presente contrato, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Descrição completa do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER / CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						

1.3 O fornecedor deverá fornecer o objeto em conformidade como previsto no edital, **veda-do, especialmente**:
1.4.1 O fornecimento de objeto com características, qualidade e quantidade diversas do licitado;
1.4.2 O atraso injustificado no fornecimento;
1.4.3 A entrega do objeto em local, horário e demais condições diversas do previsto;
1.4.4 O recebimento, por servidor da contratante, de objeto diverso do que consta da Ordem de Fornecimento;
1.4.5 O fornecimento de objeto de forma parcial, quando a ordem de fornecimento for total;
1.4.6 O fornecimento de objeto sem a competente ordem de fornecimento.
1.4 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar arbitrariedades na execução do contrato, podendo acompanhar livremente a execução/entrega.
1.5 O servidor municipal tem o dever legal de denunciar abusos e arbitrariedades na execução contratual, sujeitando-se à apuração das responsabilidades.
1.6 Todas as vedações acima caracterizam infração contratual e poderão ser sancionadas, de acordo com a gravidade do ato e com o interesse público prejudicado.
1.7 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
a) Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos;
b) Proposta de interesse da CONTRATADA;
1.8 Os documentos referidos no item 1.7, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de _____ dias contados do(a) publicação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência decenal.

2.2 Os contratos justificadamente celebrados em caso de urgência poderão ter eficácia a partir de sua assinatura, nos termos do artigo. 94 da Lei 14.133 de 2021.
2.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, antes de vencimento do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 Os modelos de gestão e de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será realizado até o 30º (trigesimo) dia do mês subsequente a entrega e conferencia da nota fiscal à Divisão de Contratos.

6.1.1 Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação.

6.2 Demais disposições acerca do pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado, consolidado em setembro/2025.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6 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.

7.7 O reajuste será registrado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3 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;

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

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 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;

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

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

8.1.9 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;
8.1.9.1 A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
8.1.11 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.2 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;
9.1.3 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;
9.1.4 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;
9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.1.6 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.
9.1.7 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;
9.1.8 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;
9.1.9 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;
9.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11 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);
9.1.12 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);
9.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.1.14 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;
9.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
9.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (quando existente), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
9.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 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.
12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) 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);

b) 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);

c) 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).

d) Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 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)

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

12.4.1 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)

12.4.2 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).

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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).

12.8 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)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

12.10 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.

12.11 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, se não for prorrogado.

13.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Ficha :.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2 No 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.

16.3 A supressão, se amigável, devidamente motivada, poderá exceder, razoavelmente, o limite previsto no item anterior.

16.4 Os acréscimos e supressões não poderão ser compensados entre si, devendo ser realizados cálculos separados, aplicado o limite de 25% a cada tipo de alteração.

16.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, no prazo de 20 dias úteis, como condição indispensável para a eficácia do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Serro/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Alvorada de Minas/MG, de de 2025.

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

Testemunhas:

NOME NOME
CPF CPF

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0147/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0052/2025

O presente instrumento foi elaborado com base nos levantamentos constantes no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, e encaminhados pela Secretaria Requisitante. Ambos os documentos foram analisados pela Secretaria Municipal de Planejamento e, constatando-se que estava tudo em conformidade, foram encaminhados ao Setor de Licitação para prosseguimento da contratação. Para sua fundamentação, utilizou-se o relatório que apresenta as justificativas para as inserções propostas e a consolidação do planejamento. Além disso, os interessados em apresentar propostas deverão observar todas as exigências que serão estabelecidas no Edital.

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	Part. Ampla
0001	Adesivo acrílico leitoso: com impressão digital a base-solvente incolor para serem utilizados na sinalização e decoração de ambientes como vidro, janelas, vitrines e superfícies transparentes em geral, impresso e instalado. Largura: 1,22m, comprimento: 50m.	unidade	30,00	161,00	NÃO
0002	Adesivo em impressão digital a base de solvente 1440 DPI com laminação em vinil transparente, tamanho 15x21	M2	200,00	149,66	NÃO
0003	Adesivo para plotagem: Película opaca auto-adesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base-solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, 0027 em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Tamanho 40x60 cm	metro	200,00	179,66	NÃO
0004	adesivos imantados personalizados: confecção de adesivos imantados personalizados, impressos em cores duráveis e alta resolução, aplicados em manta magnética de 0,8 mm de espessura, com laminação brilhante para maior proteção e acabamento. dimensão aproximada: 20 x 15 cm (ou conforme necessidade definida pela contratação)	metro	45,00	189,66	NÃO
0005	adesivos para campanha de saúde diversas. medida do adesivo: 5 cm de diâmetro. vinil autoadesivo impresso com tinta eco solvente a prova d	unidade	5.000,00	5,16	NÃO

	´agua. (ecologicamente correto). 4x0 cores				
0006	atestado médico: (50 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm) ap 63 gramas 1x0 cor .	bloco	50,00	20,16	NÃO
0007	bandeira de minas: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado	unidade	9,00	729,66	NÃO
0008	bandeira do brasil: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado.	unidade	9,00	679,66	NÃO
0009	bandeira do município: em tecido 1,45 x 90 cm dois lados pintados. com acabamento costurado	unidade	3,00	679,66	NÃO
0010	Banner: 120x180 impresso em lona vinílica em impressão digital.	unidade	50,00	96,33	NÃO
0011	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: 80CMX1MT.	unidade	440,00	122,66	NÃO
0012	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: anúncio tela cheia – 30x105 cm	unidade	10,00	89,66	NÃO
0013	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: arranha-céu – 1,20x60cm	unidade	10,00	145,33	NÃO
0014	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: arranha-céu largo – 1,60 × 60 cm	unidade	10,00	202,66	NÃO
0015	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: billboard – 97 × 25 cm.	unidade	10,00	84,00	NÃO
0016	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: cabeçalho – 72,8 × 90 cm	unidade	20,00	113,00	NÃO
0017	banner colorido em lona: impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: cabeçalho grande – 97 × 90cm	unidade	20,00	121,00	NÃO
0018	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi	unidade	15,00	83,00	NÃO

	real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: meia página – 30× 60 cm				
0019	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: retângulo grande – 33,6 × 28 cm	unidade	20,00	69,33	NÃO
0020	banner colorido em lona. impressão digital com tinta a base de solvente e resolução de 1440 dpi real, em lona de 280gr, acabamento em madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão nas extremidades para pendurar. metragem: retângulo médio – 30 × 25 cm	unidade	20,00	62,66	NÃO
0021	banner colorido em lona: tamanho padrão; banner: 60x90cm banner: 100x200cm. cores: 4x0 - colorido frente / verso sem impressão material: lona 240g - fosca acabamento: bastão e cordinha extras: qualidade fotográfica	unidade	20,00	191,66	NÃO
0022	banner: qualidade padrão, alta resolução, 120 x 81cm, impresso em lona vinílica 280 gramas em impressão digital, acabamento em bastão e ponteira, tema a ser fornecido pela secretaria	unidade	165,00	146,33	NÃO
0023	boletim de produção ambulatorial: consolidado: tamanho: a4 (210 x 297 mm). papel: comum, com gramatura de 75g/m². impressão: uma cor (1x0), o que significa que a impressão é feita em apenas uma cor, geralmente preta.	bloco	5,00	18,66	NÃO
0024	boletim de produção ambulatorial: dados individualizados c/ 50 folhas – tamanho a4), papel comum, ap 75g .21x29,7cm	bloco	30,00	45,00	NÃO
0025	Bolsas em pano colorido com formato 50 x 50 . Especificação: Bolsas em algodão cru, ecobag, com estampa colorida no formato 50 CM x 50 CM x 10 CM Fechada com alça reforçada. Com personalização colorida. Gramatura 220 GR. M²	unidade	450,00	54,60	NÃO
0026	boné: estilo americano, com frente estruturada em peça única e aba curva revestida em tecido, contendo cinco costuras para maior firmeza e durabilidade. copa revestida em tecido nas laterais e parte traseira, com fecho plástico ajustável, proporcionando conforto e adaptação a diferentes tamanhos de cabeça. nas cores azul, verde ou branco.	unidade	700,00	35,99	NÃO
0027	Bottons: tipo americano personalizados (tema a ser fornecido pela secretaria). Com diâmetro de 4,5cm, com plástico de alta dureza e alumínio, alfinete protegido e a impressão em papel especial com alta nitidez e com cores vivas. Para diversas campanhas	unidade	2.000,00	8,29	NÃO
0028	caderneta da gestante: (modelo atual do ministério da saúde – oficial 7ª edição - 2022) tamanho aproximado de 21,03 x 14 cm. impressão em ambas as faces coloridas com dobra ao meio, contendo encarte e folha de cartão espelho encarte	unidade	50,00	23,33	NÃO

	1x0				
0029	Caderno personalizado: capa dura formato 21x28 folhas pautadas- 100 folhas, personalização a ser definida pela secretaria	unidade	200,00	37,16	NÃO
0030	Caixa MDF: largura 10 cm x comprimento 10 cm x profundida de 05 cm.	unidade	500,00	31,16	NÃO
0031	Camisa: Especificação: camiseta com estampa em transfer com recorte preciso tamanho até a4 (imagem, foto, logo, frase) em tecido 100 algodão cores e tamanhos variados	unidade	1.724,00	66,33	SIM
0032	Camisa: Especificação: camiseta com estampa em transfer com recorte preciso tamanho até a4 (imagem, foto, logo, frase) em tecido 100 algodão cores e tamanhos variados	unidade	396,00	66,33	NÃO
0033	Camisetas personalizadas: impressão em alta temperatura – de qualidade – tamanho da estampa a4 (27 x 19 cm), cores vivas e vibrantes. Matéria prima de alta qualidade – estampa durável, que não desbote e não perca a cor com o tempo. Camiseta com malha 100% poliéster – costuras duplas e reforçadas. Camiseta leve, fresca, com toque macio e agradável. Camiseta anti odor, rápida absorção e evaporação do suor, regulando a temperatura corporal e a sensação de abafamento tamanhos p, m, g e gg	unidade	2.363,00	52,99	SIM
0034	Camisetas personalizadas: impressão em alta temperatura – de qualidade – tamanho da estampa a4 (27 x 19 cm), cores vivas e vibrantes. Matéria prima de alta qualidade – estampa durável, que não desbote e não perca a cor com o tempo. Camiseta com malha 100% poliéster – costuras duplas e reforçadas. Camiseta leve, fresca, com toque macio e agradável. Camiseta anti odor, rápida absorção e evaporação do suor, regulando a temperatura corporal e a sensação de abafamento tamanhos p, m, g e gg	unidade	787,00	52,99	NÃO
0035	Caneca em fibra de coco: Especificação: caneca redonda 400ml com tamanho de 9,5x8cm feita com fibra de coco e plástico ecológico polipropileno. O produto deve possuir características antitérmica e antiaderente resistente à altas temperaturas, acompanhada de um tag em papel reciclado totalmente personalizado em 3 cores de um lado da caneca, acompanhada de colher do mesmo material; embalada em papel kraft 250g	unidade	1.200,00	51,99	NÃO
0036	Canecas em acrílico: transparente com capacidade de 300 ml, personalizados em 1 cor, conforme arte a ser desenvolvida	unidade	600,00	37,30	NÃO
0037	Caneta metálica: Especificações: caneta com carga esferográfica azul e acionamento por clique, medidas 3cmx0,7cm, tamanho total aproximado 13,7cmx1,2cm, peso aproximado 16g	unidade	400,00	30,99	NÃO
0038	CARIMBO AUTO ENTINTADO Especificação: tipo automático, formato retangular características adicionais retrátil com mola. Similar Trodat (print 14x38mm). Almofada substituível, material de impressão em foto polímero.	unidade	28,00	56,99	NÃO

0039	Carimbo auto entintado: Especificação: tipo automático, formato retangular, características adicionais retrátil com mola. Similar trodat (print 40x60mm). Almofada substituível, material de impressão em foto polímero.	unidade	13,00	84,66	NÃO
0040	CARIMBO AUTO ENTINTADO ESPECIFICAÇÃO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, UNID CARACTERISTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA. SIMILAR TRODAT (PRINT 47X18MM). ALMOFADA SUBSTITUIVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLIMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	unidade	100,00	88,33	NÃO
0041	CARIMBO AUTO ENTINTADO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA. SIMILAR TRODAT (PRINT 75X38MM). ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	unidade	100,00	116,99	NÃO
0042	Carimbo automático: autoentitado 8x4	unidade	11,00	53,66	NÃO
0043	Carimbo chancela de prensa: (marca d'água) em alto relevo, selo seco, medindo até 20cm.	unidade	5,00	163,16	NÃO
0044	Carimbo datador: com corpo em metal e cabo plástico, com placa de texto, alfanumérico, auto entintado (com almofada embutida). Modelo q-43	unidade	200,00	118,66	NÃO
0045	cartão de vacinação: antirrábica para cães e gatos. papel sulfite 240 gramas, medidas: 20 x 15 cm, nas cores branco e preto.1x0 cor	unidade	2.000,00	1,78	NÃO
0046	cartão de visita. confecção de cartões de visita com cantos arredondados, medindo 90 x 50 mm, impressos em cores na frente e no verso, em papel de 250g de alta qualidade. o material deverá receber laminação brilhante em ambas as faces, garantindo maior durabilidade, resistência e acabamento sofisticado.	unidade	1.000,00	1,28	NÃO
0047	cartão de visita: especificação: cartão cantos redondos, medindo 90x50mm, em papel 250g, cor frente e verso, laminação com brilho frente e verso 4x4 cores	unidade	1.500,00	1,61	NÃO
0048	Cartão espelho: para as salas de vacinação. Papel sulfite 240 gramas, medidas: 14,3 x 21 cm, nas cores branco e preto modelo em anexo	unidade	2.000,00	1,99	NÃO
0049	cartão familiar: (registra o nº do prontuário da família na unidade de saúde) tamanho: 8x11 cm, em papel app 120 gramas.	unidade	2.000,00	6,66	NÃO
0050	Cartaz A3: formato: 29,70 x 42cm (formato a3) papel: couchê fosco 150g, cores: 4x0 (cmyk) (tema a ser fornecido pela secretaria)	unidade	2.000,00	8,48	NÃO
0051	cartaz educativo: colorido tam:60x40 cm em papel couchê 115 gr arte em material incluso	unidade	50,00	9,98	NÃO
0052	Cartaz em couchê brilho, gramatura: 115g tamanho 330x480mm - Cores: 4x0 impressão digital	unidade	400,00	7,49	NÃO
0053	cartaz: em impressão laser, tamanho 40x30 cm, couchê 170 gramas	serviço	200,00	7,83	NÃO
0054	cartazes de divulgação: no formato 60 x 44 cm	unidade	500,00	6,99	NÃO

	papel couchê 115 fosco.				
0055	Certificado de cursos para eventos: Especificação; papel couchê 150g brilho impressão A4. Tamanho: 30x20 CM	unidade	600,00	4,66	NÃO
0056	Certificado personalizado: com o tema definido pela secretaria, impresso em alta qualidade em papel couchê gramatura 180g, m² tamanho 210mmx297mm.	unidade	500,00	16,50	NÃO
0057	Colete fiscalização de posturas: Colete fiscalização de posturas: modelo ‘’tálio’’; Produzido em brin ou sarja; Cor: preto; Colete com zíper 100% poliéster ; Frente com lapela cobrindo o zíper; Meio elástico na cintura; Costuras rebatidas com fio 100% poliéster ; As peça deverão ter etiquetas nos locais convencionais com indicação do tecido, composição, marca da confecção e tamanho do manequim; Parte frontal do colete: (02) bolsos tipo ‘’ cargo ‘’, no quadrante inferior direito e no quadrante inferior esquerdo; no quadrante superior esquerdo do colete, deverá dispor o brasão da prefeitura de alvorada de minas; as logomarcas terão dimensão mínima de 08 centímetros e máxima de 12 centímetros; Parte posterior do colete: deverá constar na parte superior, na cor branca e letras modelos verdana, em caixa, altura máxima das letras de 7,0 cm, em linha reta, a palavra ‘’ fiscalização’’, e abaixo desta, também em linha reta, a palavra ‘’ posturas’’; As artes finais das logomarcas serão fornecidas da contratante. Medidas: Tamanho: largura x cumprimento P – 58,5 x 70 cm M – 60 x 71 cm G – 61 x 71,5 cm GG – 63 x 72 cm XG– 65 x 74 cm	unidade	15,00	188,16	NÃO
0058	confecção de banner em lona 280 gramas, acabamento em bastão e ponteira tamanho 1,00x2,00 cm	serviço	60,00	126,16	NÃO
0059	Confecção de carimbo: automático printer 303 47X18 MM	unidade	40,00	78,83	NÃO
0060	Convite personalizados: com o tema definido pela secretaria: impressos em alta qualidade em papel couchê gramatura 180g/m², tamanho aproximadamente 7cm x 10 cm.	unidade	4.000,00	14,99	NÃO
0061	Crachá com cordão: Confecção de crachás, tamanho 54.00 x 85.6 mm, material PVC rígido, gramatura 0.8, frente e verso colorido. Acompanhando de cordão para crachá confecção de cordões com trama fechada, personalizado com texto em 3/0 cores litografado com garra para fixação no tamanho 0,90 x 1,2cm. Obs.: serão solicitados pedidos em quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.	unidade	50,00	26,29	NÃO
0062	Crachá e Cordão Girassol e/ou Autismo – Preenchimento Manual Tamanho crachá: 8,5 cm x 5,5	unidade	60,00	22,96	NÃO

	cm Tamanho cordão: 20 mm de espessura				
0063	crachá para eventos. confecção de crachás para eventos em papel triplex de alta gramatura, no formato 32, impressos em alta resolução, com cores vivas e acabamento que garanta resistência e boa apresentação. cada crachá deverá acompanhar cordão personalizado com a identidade visual do evento e presilha tipo jacaré para fixação, proporcionando praticidade e segurança no uso.	unidade	1.000,00	23,16	NÃO
0064	crachá para eventos em papel triplexespecificação: crachás em papel triplex para evento no formato 32 no papel com cordão personalizado e com jacaré. – medida: 10 x 14 cm – papel triplex com cordão nylon 4 x 0.	unidade	1.500,00	23,16	NÃO
0065	Crachás de identificação: c/foto em PVC 54x86cm c/ cordão personalizado 15x20mm	unidade	68,00	26,66	NÃO
0066	Crachás em papel: para eventos no formato 32 no papel triplex com 2 furos	unidade	200,00	17,99	NÃO
0067	Encadernação até 1000 folhas	unidade	100,00	17,99	NÃO
0068	Encadernação até 200 folhas	unidade	550,00	14,66	NÃO
0069	Encadernação até 300 folhas	unidade	10,00	17,66	NÃO
0070	Encadernação até 50 folhas	unidade	400,00	9,99	NÃO
0071	Encadernação: especificação: capa dura, espiral impressão digital personalizada na capa, até 400 folhas.	unidade	235,00	66,66	NÃO
0072	Envelope para convite: papel texturizado linho branco, gramatura 180, tamanho: 16x22cm tratamento diferenciado: tipo i - participação exclusiva de me/epp/equiparada aplicabilidade decreto 7174: - aplicabilidade margem de preferência: não	unidade	200,00	4,43	NÃO
0073	envelope para prontuário: impresso próprio tamanho 26x36cm, na cor branco com vermelho, de acordo com modelo disponível, papel ap 250 gramas.	unidade	3.000,00	5,29	NÃO
0074	Envelope: tamanho A4 timbrado 24x34cm cor branco; 4x4, AP 120g.	unidade	200,00	6,96	NÃO
0075	Etiqueta adesiva para marcação de coleta de água: Medidas: 10 x 05 cm. Formato: retangular. Material: adesivo poliéster branco (plástico). Impermeável (resistente à água). Modelo a ser fornecido pela secretaria de saúde	unidade	120,00	1,99	NÃO
0076	Fachada em lona vinculada: c/estrutura em metalon galvanizado, impresso policromi,400x100 CM, Instalação incluso.	unidade	41,00	2.933,00	SIM
0077	Fachada em lona vinculada: c/estrutura em metalon galvanizado, impresso policromi,400x100 CM, Instalação incluso.	unidade	9,00	2.933,00	NÃO
0078	Faixa de rua: 6m x 70 cm (impressão digital em lona) Colorido.	unidade	30,00	366,33	NÃO
0079	Faixa de sinalização diversas: Faixa de sinalização diversas em material TNT, M² Instalação incluso.	metro	563,00	124,99	SIM

0080	Faixa de sinalização diversas: Faixa de sinalização diversas em material TNT, M² Instalação incluso.	metro	187,00	124,99	NÃO
0081	Faixa em cetim bordada: Faixa em cetim bordada para premiação tipo miss, rainha, princesa e outros reconhecimentos. Tamanho: 2m (aberta) 1m (dobrada) x 15cm de largura. Tamanho ideal para ser usado na transversal. Acompanhada: roseta em cetim com bordado personalizado dentro da roseta. Franja nas extremidades.	unidade	330,00	179,66	NÃO
0082	faixa impressa em lona 250x90cm 100x120cm - especificações da faixa impressa. tamanho: 250x90cm (horizontal) tipo de material: lona 440g. acabamento: bastões nas laterais e dois pontos de ilhós em cada um dos lados. cores – azul, marrom, verde, branca, sortidas.	metro	150,00	116,33	NÃO
0083	Faixa impressa em lona, M² Instalação inclusa	metro	400,00	91,33	NÃO
0084	Faixas diversas: (tema a ser fornecido pela secretaria) para atividades educativas, em lona com impressão digital, com alta resolução, confeccionada em material de primeira linha, no formato: 3,00m de largura x 0,70m de altura, com acabamento com tubetes e corda (já com a arte inclusa).	unidade	100,00	235,00	NÃO
0085	Ficha de atendimento individual do e-sus: frente/ verso; (blocos c/ 50 folhas – tamanho a4) 1x1 cores, Ap 75g.	bloco	20,00	29,00	NÃO
0086	Ficha de coleta de assinaturas da visita domiciliar: Blocos c/ 50 folhas – tamanho a4 - 1x1 cores, Ap 75g.	bloco	100,00	27,63	NÃO
0087	folder: especificação : folder - em papel couchê 150g brilho versão 3 dobras 29,7cmx21cm 4x4 cores	unidade	3.100,00	7,93	NÃO
0088	folders: 01 dobra - em papel couchê, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm, com 1 (uma) dobra .	unidade	2.000,00	5,28	NÃO
0089	folders 02 dobras - em papel couchê, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm, com 2 (duas) dobra.	unidade	1.000,00	6,62	NÃO
0090	Formulário de mapa: (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm).Ap 75g.	bloco	50,00	18,33	NÃO
0091	Formulário tratamento fora de domicílio: frente/ verso; (50 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4), Ap 75g.	bloco	50,00	47,30	NÃO
0092	Garrafa: Especificação: produzida em alumínio com tampa de plástico na cor preta com sistema de vedação de silicone e personalizada. Dimensão: altura 24,5 cm, diâmetro 7,5 cm capacidade de armazenamento 700ml	unidade	814,00	148,33	SIM
0093	Garrafa: Especificação: produzida em alumínio com tampa de plástico na cor preta com sistema de vedação de silicone e personalizada. Dimensão: altura 24,5 cm, diâmetro 7,5 cm capacidade de armazenamento 700ml	unidade	186,00	148,33	NÃO
0094	impressão colorida a4: ap 75g. 4x0	unidade	400,00	2,99	NÃO
0095	Impressão de bandeiras de mão brasil: em papel	unidade	1.000,00	54,96	NÃO

	tamanho: 14cmx20cm. 75g/m² couchê 170g.				
0096	Impressão de jornal: 4 x 4 com 8 páginas no papel couchê 115 brilho formato aberto 44 x 62 período bimestral jornal tem que conter diagramação montagem de gráficos fotos e textos entregam tem que ser pacotes de 100 unidades	unidade	810,00	20,13	NÃO
0097	Impressão revelação fotográfica digital de fotos: 10x15 em papel gossy fotográfico de boa qualidade 180g.	unidade	250,00	7,70	NÃO
0098	Laudo médico de alto custo: blocos c/ 50 folhas – tamanho a4) papel 75 g.	bloco	50,00	47,83	NÃO
0099	Medalha honra ao mérito: Especificação: medalha honra ao mérito nos tamanhos 55mm e 60mm revestidas com banho metalizado nas cores ouro, prata, bronze acompanhada de fita verde com 20mm de largura. Medalha com brilho intenso, alta qualidade e resistente.	unidade	150,00	111,66	NÃO
0100	medalha honra ao mérito personalizada: especificação: medalha honra ao mérito no tamanho: medidas aproximadas (inclui passa-fita) altura largura espessura peso 66mm 59mm 4mm 38g medalha fundida em metal: banho ouro/prata/bronze, personalizada. fita de cetim nas cores vermelha e verde, com 80cm de comprimento por 2,5cm de largura, com fechamento em velcro. medalha com brilho intenso, alta qualidade e resistente.	unidade	200,00	168,30	NÃO
0101	Mobiles: constituídos de poliestireno (ps), adesivados com impressão digital de alta resolução (1.200 dpi), colorida frente e verso, com a instalação de fios de náilon. Diâmetro de 30 cm.	unidade	150,00	1.150,00	SIM
0102	Mobiles: constituídos de poliestireno (ps), adesivados com impressão digital de alta resolução (1.200 dpi), colorida frente e verso, com a instalação de fios de náilon. Diâmetro de 30 cm.	unidade	50,00	1.150,00	NÃO
0103	outdoor em lona 280 especificação: com impressão digital e com serviços de instalação - lona medindo 90 x30 cm	unidade	24,00	3.466,66	SIM
0104	outdoor em lona 280 especificação: com impressão digital e com serviços de instalação - lona medindo 90 x30 cm	unidade	6,00	3.466,66	NÃO
0105	Panfleto em papel couchê: 115 gramas, tamanho 15 x 21 cm, 4 x 4 cores	serviço	1.000,00	1,56	NÃO
0106	Panfletos diversos: (tema a ser fornecido pela secretaria) 21x15 cm, papel couchê 120g - cores 4x0 (cmyk)	unidade	10.000,00	1,56	NÃO
0107	panfletos- em papel couchê 150g brilho 29,7cmx21cm 4x0 cores	unidade	3.300,00	3,73	NÃO
0108	Pasta com aba: Especificação: pasta personalizada com aba, papel 300g cores frente e verso, laminação com brilho frente e verso, dimensão: 392x523mm.	unidade	470,00	17,96	NÃO
0109	Pin (botton) broche zé gotinha: vacina sus – campanha. Estrutura: fundição em alto e baixo relevo, com aplicação de esmalte colorido. Tamanho: 32mm x 22mm. Fechamento: pino e tarraxa borboleta importada, modelo fast grip	unidade	500,00	9,82	NÃO
0110	Placa de homenagem: com estojo de veludo e	unidade	150,00	448,33	NÃO

	placa em aço inox gravada em foto corrosão tamanho 21x15 cm.				
0111	placa de homenagem: confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados. obs.: serão solicitados pedidos nos seguintes formatos: 20x30 cm, et quantidades variadas de acordo a necessidade do órgão.	unidade	50,00	516,28	NÃO
0112	Placa de identificação: em acrílico 4 mm com letras em alto relevo de 6 mm; tamanho 60 x 40 cm.	serviço	10,00	348,00	NÃO
0113	Placa de inauguração em aço escovado 60x40cm Especificação: em aço escovado, tamanho 60x40cm	unidade	23,00	913,00	NÃO
0114	Placa de inauguração: em aço inox gravados em foto corrosão, tamanho 60 x 50 cm.	serviço	1,00	1.026,33	NÃO
0115	Placa de inauguração: em acrílico c/adesivo leitoso e transparente, com prolongado, 80x120 cm.	unidade	30,00	1.145,30	NÃO
0116	Placa para homenagem: confeccionada em aço inoxidável, gravação em baixo relevo, com estojos de veludo em várias cores e em formatos variados, 21x15cm.	unidade	140,00	398,50	NÃO
0117	Placas de identificação externas: para as unidades de saúde do município, seguindo a padronização nacional, de acordo com o guia de sinalização das unidades e serviços do sistema único de saúde – sus, do ministério da saúde. (03 placas de 4,80 x 0,62 m). Em ACM, estrutura de metalon galvanizado, com letras em inox de alto relevo e iluminação interna; proporcional ao tamanho da placa. A arte será enviada pela contratante.	unidade	6,00	5.633,33	NÃO
0118	Plotagem automotiva institucional	metro	41,00	1.650,00	SIM
0119	Plotagem automotiva institucional	metro	9,00	1.650,00	NÃO
0120	Plotagem automotiva institucional Adesivo para plotagem Especificação: - película opaca autoadesiva, branca polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Serviço por veículo de até 7 passageiros.	serviço	23,00	3.883,33	SIM
0121	Plotagem automotiva institucional Adesivo para plotagem Especificação: - película opaca autoadesiva, branca polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos e ambientes. Serviço por veículo de até 7 passageiros.	serviço	7,00	3.883,33	NÃO
0122	Plotagem de projetos em papel: sulfite 75g tam A1 impresso em policromia	unidade	100,00	158,33	NÃO
0123	Plotagem de veículos: tipo carro de passeio 2 Ou 4 portas	unidade	5,00	2.316,66	NÃO
0124	Plotagem de veículo: tipo caminhonete cabine	unidade	5,00	4.116,66	NÃO

0125	Plotagem total com arte: personalização de veículos nas laterais (conforme solicitação e arte definida pela secretaria municipal interessada). Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para aumento de durabilidade da impressão. Obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.	metro	117,00	1.916,66	SIM
0126	Plotagem total com arte: personalização de veículos nas laterais (conforme solicitação e arte definida pela secretaria municipal interessada). Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho do veículo, com impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e a chuva. Aplicação de verniz protetor para aumento de durabilidade da impressão. Obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem.	metro	38,00	1.916,66	NÃO
0127	Porta lixo para carros: (em TNT personalizado para eventos, feiras, etc. Costurado e não prensado. Tnt 060g e 080g, cores diversas, dimensões: 20 x 30 cm.	unidade	1.000,00	3,80	NÃO
0128	Porta Retrato Acrílico Personalizado 10x15, Personalização Indicada Pela Secretaria. ; Espessura 2mm. MDF proporcional ao tamanho da foto. No momento do possível pedido o fornecedor deverá enviar no mínimo 03 modelos para escolha do setor.: Porta Retrato Acrílico Personalizado	unidade	600,00	48,00	NÃO
0129	Pranchas tam A0	unidade	10,00	309,66	NÃO
0130	Pranchas tam A1	unidade	10,00	258,00	NÃO
0131	produção de convites físicos em papel envelglow 220g, no formato 20 x 15 cm, impressos em alta qualidade, com personalização variada conforme layout definido pela organização. acompanha envelope compatível, confeccionado em papel de boa gramatura e acabamento refinado, garantindo apresentação elegante e adequada à ocasião.	unidade	400,00	12,16	NÃO
0132	prontuário individual de paciente: frente/verso; (100 blocos c/ 100 folhas – tamanho a4). ap 75g.100x100x1 21x29,7	bloco	100,00	47,66	NÃO
0133	Receituário especial: B1 (azul) - bloco com 50 folhas cada; medidas: 23,2 x 8,4 cm (total). Possui canhoto (4,6 cm) e receita (18,6 cm) de comprimento, com numeração a ser repassada pela secretaria municipal de saúde; papel ap 75 g. 1x1 cor. Total de 20 talões com 50 folhas, Papel azul 75g.	talão	20,00	112,63	NÃO
0134	Receituário médico: (100 blocos c/ 100 folhas – tamanho: 21x15 cm) papel ap 75 g. 1x1 cor.	bloco	100,00	234,33	NÃO
0135	Requisição de exame citopatológico: frente/verso; (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4).AP 75g.	bloco	100,00	202,96	NÃO

0136	Requisição de exames gestantes: (60 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm).AP 75g.	bloco	50,00	199,96	NÃO
0137	Requisição de exames hipertensos e diabéticos: (100 blocos c/ 50 folhas – tamanho: 21x15 cm)AP 75g.	bloco	100,00	233,30	NÃO
0138	Requisição de mamografia: frente/verso; (20 blocos c/ 50 folhas – tamanho A4).AP 75g.	bloco	50,00	189,50	NÃO
0139	Revista cartilha: Especificações: dimensão 15x21cm (fechado),impressão 05 cores 8 páginas, papel ap 120g.	unidade	1.500,00	13,03	NÃO
0140	Saco de ráfia: Especificação: saco de ráfia 90x60cm no material polipropileno personalizado com peso máximo suportado 60 kg na cor branco liso com estampas.	unidade	1.100,00	12,60	NÃO
0141	Sacolas confeccionada em papel kraft: 12 x 10 x 7 cm	unidade	400,00	4,30	NÃO
0142	Sacolas confeccionada em papel kraft: medidas 32x23x10 cm	unidade	200,00	9,56	NÃO
0143	Tapete capacho personalizado: 120 x 60 cm; o tapete é sinônimo de identificação própria, ideal para garantir que os visitantes se sintam envolvidos. Tapete capacho de vinil entrelaçado com costado antiderrapante 10 mm de espessura, possui 3 k g s/ m², vulcanização química (impressão em alta resolução) antiderrapante, não inflável, lavável, retém e esconde a sujeira, fácil manutenção e limpeza, grande resistência e durabilidade, médio tráfego: 1000 pessoas/ dia	serviço	10,00	1.050,00	NÃO
0144	Troféu confeccionado em aço inox escovado 26 cm e gravado com impressão digital U.V. e aplicação de peça de metal em relevo dourado e prata, sobreposto em base de estofado (veludo). Troféus personalizados para eventos ou premiações de tempo de casa.	unidade	150,00	445,00	SIM
0145	Troféu confeccionado em aço inox escovado 26 cm e gravado com impressão digital U.V. e aplicação de peça de metal em relevo dourado e prata, sobreposto em base de estofado (veludo). Troféus personalizados para eventos ou premiações de tempo de casa.	unidade	50,00	445,00	NÃO
0146	Troféu confeccionado em acrílico - 20cm: Acrílico de 4 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	50,00	358,33	NÃO
0147	Troféu confeccionado em acrílico 30cm: Acrílico de 5 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	20,00	503,16	NÃO
0148	Troféu confeccionado em acrílico 30cm: material resistente, nobre e cristalino (vidro-acrílico), impressão digital de alta qualidade, ótimo acabamento, corte digital, proporcionando diversos detalhes e formatos. Acrílico de 4 MM, base de MDF 50 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	60,00	480,00	NÃO
0149	Troféu confeccionado em acrílico 40cm : Acrílico de 4 MM, base de MDF 25 mm cores variadas e modelos variados.	unidade	100,00	598,50	NÃO
0150	wind banner personalizada – vela publicidade: especificação: vela no tamanho 3500x650mm, co-	unidade	115,00	360,00	NÃO

	res: 4x4 dos dois lados, tecido em oxford dupla face costurada com estrutura e base abamento completo com estrutura e base, pronto para ser instalado. base redonda em polietileno resistente. medidas aproximadas para gravação - 1,20 x 0,50 cm.				

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05/2024.
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda.
Critério de julgamento adotado será "por item" do tipo:
(X) - Menor Preço;
Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais gráficos se justifica pela necessidade das Secretarias Municipais no tocante ao desenvolvimento de suas atividades.

Secretaria Municipal de Saúde: Necessidade de produção contínua de material informativo e educativo para campanhas de vacinação, combate a endemias (dengue, leishmaniose), promoção da saúde primária e divulgação de programas como Saúde da Família e atendimento especializado. Materiais como cartazes, folders e panfletos são ferramentas essenciais de comunicação com a população, especialmente em regiõe s com menor acesso à informação digital, garantindo o cumprimento da política pública de saúde e a prestação de serviços com eficiência e clareza, conforme determina o SUS.

Secretaria Municipal de Educação: Demanda por impressos administrativos, formulários, certificados, diários oficiais escolares e materiais pedagógicos complementares. A comunicação visual nas escolas, por meio de cartazes informativos e avisos, é vital para a organização do ambiente escolar e para a integração com a comunidade. A produção de material gráfico é inerente ao funcionamento da rede de ensino, sendo necessária para a gestão documental, processos seletivos, e divulgação de eventos educativos e culturais.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Essencial para a divulgação massiva de eventos esportivos, campeonatos municipais, oficinas, e programação de lazer em praças e centros comunitários. Cartazes, faixas e panfletos são os principais meios de atrair participação popular e

fomentar a prática esportiva em todas as idades, contribuindo para a saúde pública e a coesão social. A falta desse material compromete a visibilidade e o sucesso das ações da pasta.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável: Imprescindível para campanhas de educação ambiental, coleta seletiva, descarte correto de resíduos, prevenção de queimadas e preservação de áreas verdes. A comunicação clara e acessível por meio de material gráfico é estratégica para mudança de comportamento e para informar sobre leis ambientais, licenciamentos e projetos sustentáveis do município, alinhando-se às políticas nacionais de meio ambiente.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Pasta dependente de material promocional de alta qualidade para divulgar eventos culturais (festas tradicionais, shows, exposições), pontos turísticos e roteiros do município. A produção de folders, cartazes e cartões de visita é fundamental para o fomento ao turismo e à economia criativa local, atraindo visitantes e investidores, além de preservar e difundir o patrimônio cultural de Alvorada de Minas.

Secretaria Municipal de Administração: Setor responsável pela gestão documental, processos internos, comunicação oficial e suprimento das demais secretarias. Requer grande volume de formulários padronizados, envelopes oficiais, impressos administrativos e materiais de expediente. A padronização e a aquisição centralizada garantem economicidade, controle de qualidade e uniformidade na comunicação institucional, atendendo ao princípio da eficiência administrativa.

Secretaria Municipal de Planejamento: Necessidade de produção de relatórios técnicos, planos diretores, mapas, gráficos e materiais de apresentação para audiências públicas, prestação de contas e transparência ativa. O material gráfico de qualidade é instrumento de governança e participação social, permitindo que informações complexas sobre orçamento e ações do governo sejam acessíveis à população, em conformidade com a LRF e a Lei de Acesso à Informação.

Secretaria Municipal de Agricultura: Requer material para divulgar programas de assistência técnica rural, feiras do produtor, editais de credenciamento de agricultura familiar, campanhas de vacinação animal e alertas fitossanitários. A comunicação impressa é crucial para atingir produtores

rurais em zonas afastadas, onde o sinal de internet é precário, assegurando que políticas de desenvolvimento agrícola e segurança alimentar cheguem a seu público-alvo.

Secretaria Municipal de Transportes: Necessidade de produzir sinalização interna, manuais, informes sobre alterações de rotas de transporte, horários e materiais educativos de trânsito. A comunicação gráfica clara contribui para a segurança viária, organização do transporte público e orientação dos cidadãos, sendo uma ferramenta de gestão urbana e de serviço ao usuário.

Secretaria Municipal de Obras: Fundamental para a sinalização de canteiros de obras, divulgação de editais de licitação, elaboração de projetos básicos e execução (em formato impresso), e comunicação sobre interdições e desvios de tráfego. O material gráfico assegura a transparência das obras públicas, a segurança da população no entorno e o cumprimento das normas de engenharia.

Secretaria Municipal de Assistência Social: Pasta que lida com populações em situação de vulnerabilidade, exigindo ampla divulgação de programas sociais (Bolsa Família, CRAS, CREAS), campanhas de doação, e direitos da criança, adolescente e idoso. O material impresso é muitas vezes o único meio de comunicação com famílias de baixa renda, sendo vital para garantir o acesso a benefícios e serviços assistenciais, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a LOAS.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os materiais auxiliam cada pasta na publicação e divulgação de atividades do cotidiano de cada uma delas, tais como eventos, serviços prestados, projetos desenvolvidos, orientações à população e aos usuários dos prédios públicos, entre outros.

Ademais, os materiais gráficos auxiliam as Secretarias no acompanhamento de demandas e informações, viabilizando o melhor acompanhamento e planejamento dos setores públicos.

Neste sentido, a aquisição abrange, mas não se limita a cartões de visita, papel timbrado, panfletos, cartazes e folders, pastas e camisas personalizadas, adesivos, etc.

Considerando a importância da divulgação de informações, em obediência ao princípio da publicidade, assim como a execução das atividades administrativas e de comunicação da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, a aquisição se mostra necessária uma vez que garante a continuidade dos serviços públicos, a comunicação eficaz com a população e a apresentação institucional adequada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO:

4.1 O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega dos produtos solicitados, acompanhado da Nota Fiscal e das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.
4.2 Poderão participar desta contratação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.
4.3 Poderão participar desta contratação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital, com experiência mínima de 2 anos no fornecimento de material gráfico.
4.4 O participante deverá apresentar Certidões Negativas nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como a negativa de débitos trabalhistas, no ato da habilitação.

4.5 Em igual situação, o participante deverá apresentar comprovante de inscrição no CNPJ, atestado de regularidade fiscal e FGTS.

4.6 O participante deverá demonstrar, no ato da habilitação, capacidade logística informando se há frota, centro de distribuição próprio ou outro meio que viabilize o cumprimento das obrigações sem atrasos na entrega. Esta informação poderá se dar por meio de Declaração elaborada pelo próprio fornecedor.

4.7 A **entrega** dos itens deverá ocorrer em até **20 dias corridos**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento da Secretaria requisitante, em endereço indicado na Formalização da Demanda, no intuito de atender às necessidades de cada setor conforme a frequência e carência de uso.

4.8 A Contratada deverá disponibilizar itens de material gráfico emergenciais, em prazo inferior ao previsto acima, nos casos de situação de urgência/emergência, considerando as demandas próprias das pastas, que incluem Saúde, Educação e Cultura.

4.9 A entrega deverá ocorrer em horário comercial, entre 07:00hs e 16:00 hs, considerando o funcionamento da maior parte das Secretarias Municipais, cujo intuito é garantir a presença de quem receberá os itens, sendo os fiscais e gestores.

4.10 O **pagamento** ocorrerá em até **30 dias corridos**, após a emissão da Nota Fiscal e a efetiva prestação do serviço ora contratado.

4.11 Todos os materiais devem seguir fielmente as **artes e logos oficiais** fornecidos pela Prefeitura.

4.12 Os materiais deverão atender às características mínimas descritas, sendo vedada a aceitação de produtos que não atendam aos parâmetros de qualidade, segurança ou formato solicitados.

4.13 A Contratada deverá fornecer papel com certificação florestal (FSC ou Cerflor), priorizando, ainda, papéis com alto teor de fibra reciclada pós-consumo (mínimo de 30% para itens não oficiais, como rascunhos e comunicados internos).

4.14 A Contratada deverá observar um Plano de Gestão de Resíduos da Produção, cujo objetivo seja a destinação ambientalmente adequada das sobras e dos refugos gerados pelos materiais gráficos e seus insumos.

4.15 Da garantia do produto: a garantia consiste na prestação, pela(o) Contratada(o), de todas as obrigações previstas na lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor, bem como suas alterações complementares e/ou legislações de igual matéria.

4.16 A empresa fornecedora será responsável pela **substituição**, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeitos, danificados ou incompatíveis com as especificações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.17 Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para este.

4.18 O transporte dos produtos solicitados será de responsabilidade da empresa e/ou fornecedor contratados.

4.19 A validade dos produtos, observada na data da entrega, deverá obedecer aos seguintes critérios:

4.19.1 Quando a vida útil for inferior a 12 meses: validade mínima de 80% (oitenta por cento).

4.19.2 Quando a vida útil for superior a 12 meses: validade mínima de 60% (sessenta por cento).

4.19.3 Não sendo o caso descrito acima, a mercadoria deverá ser entregue com um prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.

4.20 O recebimento provisório será realizado pelos servidores das Secretarias solicitantes.

4.21 As Secretarias designarão um servidor, fiscal do contrato, para verificar e atestar o recebimento provisório, o qual será formalizado por meio da assinatura no Documento Fiscal apresentado durante a entrega.

4.22 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do termo dos recebimentos acima mencionados.

4.23 A total responsabilidade pelo recebimento definitivo dos itens solicitados recairá sobre o(a) Secretário(a) Municipal da pasta administrativa vigente na data da entrega.

4.24 A assinatura do Gestor da Pasta deverá constar no Documento Fiscal, assim como a assinatura do fiscal de contrato, mencionado anteriormente.

4.25 Nenhum pagamento será efetuado enquanto restar pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

4.26 Os contratantes, credor e fornecedor, deverão contratar à luz do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e no Decreto nº.4.358/2002, que dispõe sobre a vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos, bem como qualquer trabalho para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

4.27 A contratada deverá se responsabilizar por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

4.28 É responsabilidade da(o) contratada(o) indenizar o Município de Alvorada de Minas por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

4.29 A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.

4.30 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação,

4.31 Essa futura contratação deve considerar os benefícios associados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelecido na Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, bem como na Lei 14.133/2021, quando o valor não ultrapassar o valor compatível com o benefício.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DA ATA CONTRATO

5.1 Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da ata contrato, tais como capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual. (art. 9º, inciso XI da IN 58/2022.)

5.1.1 As diversas secretarias operarão em estrita conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. Nesse sentido, cada secretário da pasta assumirá o papel de gestor da ata contrato, bem como indicará um servidor público municipal para assumir o papel fiscalizador, encarregando-se de zelar e observar as normas vigentes da ata contrato. É crucial que ambos esteja plenamente ciente do conteúdo do Decreto Municipal N° 09/2024, o qual aborda questões pertinentes ao seu papel e responsabilidades nesta função.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São Obrigações do Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento ajustado;

6.1.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata contrato;

6.1.3 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São Obrigações da Contratada:
7.1.2 A manter, durante toda a execução da ata contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.
7.1.3 A contratada deverá manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.
7.1.4 Ficará como responsabilidade da contrata indenizar o Município de Alvorada de Minas, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
7.1.5 A contrata deverá responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA CONTRATAÇÃO

A presente contratação terá vigência 1 (um) ano podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria deste Município, diretamente na conta da contratada, em até 30 dias após a entrega dos produtos solicitados, acompanhado da Nota Fiscal e das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme estabelecido no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.
10.1.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
10.1.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.
10.1.4 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo dos recebimentos mencionados acima.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.10 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.12 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da disputa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11.1.13 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
11.1.14 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.1.15 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
11.1.16 Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
11.1.17 Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
11.1.18 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
11.1.19 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
11.1.20 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.1.21 a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.1.22 as peculiaridades do caso concreto;
11.1.23 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.1.24 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.1.25 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.1.26 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11.1.27 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.1.28 Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.1.29 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.1.30 Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
11.1.31 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
11.1.32 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1 A estimativa de preços para a contratação, e com base no relatório de pesquisa de preço estimasse que o valor médio seja R$ 3.321.783,86 (três milhões trezentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos).

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Por se tratar de aquisição necessária ao desenvolvimento de atividades visando a melhoria dos procedimentos inerentes a esta instituição, considera-se a presente requisição em conformidade com o planejamento das diversas Secretarias.
As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

N° DA DOTAÇÃO	N° DA FICHA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
20.122.0002.2111	0779	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico
04.122.0002.2016	095	Secretaria Municipal de Administração
041220022155/ 33903000	1102	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
08.122.0002.2040/ 33903000	247	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
12.306.0015.2097 12.306.0015.2098 12.306.0015.2088	0742 0744 0655	Secretaria Municipal de Educação
27.122.0002.2133/ 33909000	0992	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
04.122.0002.2150	1060	Secretaria Municipal de Meio

		Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
15.122.0002.2117	836	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo
1012200132056	405	Secretaria Municipal de Saúde
26.122.0002.2137/ 33903000	1024	Secretaria Municipal de Transporte

Alvorada de Minas, 29 de dezembro de 2025.

Elaborado por:
Gilmar Silva Mourão

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar a opção com maior viabilidade técnica, eficiência e economia para a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos destinados à Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas e suas Secretarias.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Transporte	Antônio Marcos Camelo
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico	Edno Assis Ferreira Simões
Secretaria Municipal de Administração	Débora Regina da Cunha Rocha
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Mariana Taís de Carvalho
Secretaria Municipal de Assistência Social	Allyson Isaias Silva Simões
Secretaria Municipal de Educação	Claudiane Gonçalves de Pinho Santos
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Jackson Wagner Nogueira dos Santos
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	Andressa Nunes Fonseca
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo	Márcio Antônio Rodrigues
Secretaria Municipal de Saúde	Maria Aparecida Barbosa Ribeiro

…

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição de materiais gráficos se justifica pela necessidade das Secretarias Municipais no tocante ao desenvolvimento de suas atividades.

Os materiais auxiliam cada pasta na publicação e divulgação de atividades do cotidiano de cada uma delas, tais como eventos, serviços prestados, projetos desenvolvidos, orientações à população e aos usuários dos prédios públicos, entre outros.

Ademais, os materiais gráficos auxiliam as Secretarias no acompanhamento de demandas e informações, viabilizando o melhor acompanhamento e planejamento dos setores públicos.

Neste sentido, a aquisição abrange, mas não se limita a cartões de visita, papel timbrado, panfletos, cartazes e folders, pastas e camisas personalizadas, adesivos, etc.

Considerando a importância da divulgação de informações, em obediência ao princípio da publicidade, assim como a execução das atividades administrativas e de comunicação da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, a aquisição se mostra necessária uma vez que garante a continuidade dos serviços públicos, a comunicação eficaz com a população e a apresentação institucional adequada.

Em relação à demanda de cada setor administrativo, cumpre destacar:

Secretaria Municipal de Saúde: Necessidade de produção contínua de material informativo e educativo para campanhas de vacinação, combate a endemias (dengue, leishmaniose), promoção da saúde primária e divulgação de programas como Saúde da Família e atendimento especializado. Materiais como cartazes, folders e panfletos são ferramentas essenciais de comunicação com a população, especialmente em regiões com menor acesso à informação digital, garantindo o cumprimento da política pública de saúde e a prestação de serviços com eficiência e clareza, conforme determina o SUS.

Secretaria Municipal de Educação: Demanda por impressos administrativos, formulários, certificados, diários oficiais escolares e materiais pedagógicos complementares. A comunicação visual nas escolas, por meio de cartazes informativos e avisos, é vital para a organização do ambiente escolar e para a integração com a comunidade. A produção de material gráfico é inerente ao funcionamento da rede de ensino, sendo necessária para a gestão documental, processos seletivos, e divulgação de eventos educativos e culturais.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Essencial para a divulgação massiva de eventos esportivos, campeonatos municipais, oficinas, e programação de lazer em praças e centros comunitários. Cartazes, faixas e panfletos são os principais meios de atrair participação popular e fomentar a prática esportiva em todas as idades, contribuindo para a saúde pública e a coesão social. A falta desse material compromete a visibilidade e o sucesso das ações da pasta.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável: Imprescindível para campanhas de educação ambiental, coleta seletiva, descarte correto de resíduos, prevenção de queimadas e preservação de áreas verdes. A comunicação clara e acessível por meio de material gráfico é estratégica para mudança de comportamento e para informar sobre leis ambientais, licenciamentos e projetos sustentáveis do município, alinhando-se às políticas nacionais de meio ambiente.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Pasta dependente de material promocional de alta qualidade para divulgar eventos culturais (festas tradicionais, shows, exposições), pontos turísticos e roteiros do município. A produção de folders, cartazes e cartões de visita é fundamental para o fomento ao turismo e à economia criativa local, atraindo visitantes e investidores, além de preservar e difundir o patrimônio cultural de Alvorada de Minas.

Secretaria Municipal de Administração: Setor responsável pela gestão documental, processos internos, comunicação oficial e suprimento das demais secretarias. Requer grande volume de formulários padronizados, envelopes oficiais, impressos administrativos e materiais de expediente. A padronização e a aquisição centralizada garantem economicidade, controle de qualidade e uniformidade na comunicação institucional, atendendo ao princípio da eficiência administrativa.

Secretaria Municipal de Planejamento: Necessidade de produção de relatórios técnicos, planos diretores, mapas, gráficos e materiais de apresentação para audiências públicas, prestação de contas e transparência ativa. O material gráfico de qualidade é instrumento de governança e participação social, permitindo que informações complexas sobre orçamento e ações do governo sejam acessíveis à população, em conformidade com a LRF e a Lei de Acesso à Informação.

Secretaria Municipal de Agricultura: Requer material para divulgar programas de assistência técnica rural, feiras do produtor, editais de credenciamento de agricultura familiar, campanhas de vacinação animal e alertas fitossanitários. A comunicação impressa é crucial para atingir produtores rurais em zonas afastadas, onde o sinal de internet é precário, assegurando que políticas de desenvolvimento agrícola e segurança alimentar cheguem a seu público-alvo.

Secretaria Municipal de Transportes: Necessidade de produzir sinalização interna, manuais, informes sobre alterações de rotas de transporte, horários e materiais educativos de trânsito. A comunicação gráfica clara contribui para a segurança viária, organização do transporte público e orientação dos cidadãos, sendo uma ferramenta de gestão urbana e de serviço ao usuário.

Secretaria Municipal de Obras: Fundamental para a sinalização de canteiros de obras, divulgação de editais de licitação, elaboração de projetos básicos e execução (em formato impresso), e comunicação sobre interdições e desvios de tráfego. O material gráfico assegura a transparência das obras públicas, a segurança da população no entorno e o cumprimento das normas de engenharia.

Secretaria Municipal de Assistência Social: Pasta que lida com populações em situação de vulnerabilidade, exigindo ampla divulgação de programas sociais (Bolsa Família, CRAS, CREAS), campanhas de doação, e direitos da criança, adolescente e idoso. O material impresso é muitas vezes o único meio de comunicação com famílias de baixa renda, sendo vital para garantir o acesso a benefícios e serviços assistenciais, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a LOAS.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Os itens a serem licitados fazem parte de material de uso constante, licitado anualmente.

A contratação está de acordo com o Plano de Contratações Anuais, prevista como material de consumo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de conferir máxima clareza e objetividade à contratação, os requisitos foram elaborados com base em especificações técnicas usuais de mercado, privilegiando a funcionalidade e a economicidade. São eles:

- Poderão participar desta contratação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital, com experiência mínima de 2 anos no fornecimento de material gráfico.
- O participante deverá apresentar Certidões Negativas nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como a negativa de débitos trabalhistas, no ato da habilitação.
- Em igual situação, o participante deverá apresentar comprovante de inscrição no CNPJ, atestado de regularidade fiscal e FGTS.
- O participante deverá demonstrar, no ato da habilitação, capacidade logística informando se há frota, centro de distribuição próprio ou outro meio que viabilize o cumprimento das obrigações sem atrasos na entrega. Esta informação poderá se dar por meio de Declaração elaborada pelo próprio fornecedor.
- A **entrega** dos itens deverá ocorrer em até **20 dias corridos**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento da Secretaria requisitante, em endereço indicado na Formalização da Demanda, no intuito de atender às necessidades de cada setor conforme a frequência e carência de uso.
- A Contratada deverá disponibilizar itens de material gráfico emergenciais, em prazo inferior ao previsto acima, nos casos de situação de urgência/emergência, considerando as demandas próprias das pastas, que incluem Saúde, Educação e Cultura.
- A entrega deverá ocorrer em horário comercial, entre 07:00hs e 16:00 hs, considerando o funcionamento da maior parte das Secretarias Municipais, cujo intuito é garantir a presença de quem receberá os itens, sendo os fiscais e gestores.

- O **pagamento** ocorrerá em até **30 dias corridos**, após a emissão da Nota Fiscal e a efetiva prestação do serviço ora contratado.

- Todos os materiais devem seguir fielmente as **artes e logos oficiais** fornecidos pela Prefeitura.

- Os materiais deverão atender às características mínimas descritas, sendo vedada a aceitação de produtos que não atendam aos parâmetros de qualidade, segurança ou formato solicitados.

- A Contratada deverá fornecer papel com certificação florestal (FSC ou Cerflor), priorizando, ainda, papéis com alto teor de fibra reciclada pós-consumo (mínimo de 30% para itens não oficiais, como rascunhos e comunicados internos).

- A Contratada deverá observar um Plano de Gestão de Resíduos da Produção, cujo objetivo seja a destinação ambientalmente adequada das sobras e dos refugos gerados pelos materiais gráficos e seus insumos.

- Da garantia do produto: a garantia consiste na prestação, pela(o) Contratada(o), de todas as obrigações previstas na lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor, bem como suas alterações complementares e/ou legislações de igual matéria.

- A empresa fornecedora será responsável pela **substituição**, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeitos, danificados ou incompatíveis com as especificações, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

- Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para este.

- O transporte dos produtos solicitados será de responsabilidade da empresa e/ou fornecedor contratados.

- A validade dos produtos, observada na data da entrega, deverá obedecer aos seguintes critérios:

II Quando a vida útil for inferior a 12 meses: validade mínima de 80% (oitenta por cento).

III Quando a vida útil for superior a 12 meses: validade mínima de 60% (sessenta por cento).

- Não sendo o caso descrito acima, a mercadoria deverá ser entregue com um prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.

- O recebimento provisório será realizado pelos servidores das Secretarias solicitantes.

- As Secretarias designarão um servidor, fiscal do contrato, para verificar e atestar o recebimento provisório, o qual será formalizado por meio da assinatura no Documento Fiscal apresentado durante a entrega.

- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do termo dos recebimentos acima mencionados.

- A total responsabilidade pelo recebimento definitivo dos itens solicitados recairá sobre o(a) Secretário(a) Municipal da pasta administrativa vigente na data da entrega.

- A assinatura do Gestor da Pasta deverá constar no Documento Fiscal, assim como a assinatura do fiscal de contrato, mencionado anteriormente.

- Nenhum pagamento será efetuado enquanto restar pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

- Os contratantes, credor e fornecedor, deverão contratar à luz do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e no Decreto nº.4.358/2002, que dispõe sobre a vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos, bem como qualquer trabalho para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

- A contratada deverá se responsabilizar por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

- É responsabilidade da(o) contratada(o) indenizar o Município de Alvorada de Minas por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

- A contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, por este documento e pelo futuro edital.

- O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação,

- Essa futura contratação deve considerar os benefícios associados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelecido na Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, bem como na Lei 14.133/2021, quando o valor não ultrapassar o valor compatível com o benefício.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para dimensionar o quantitativo a ser registrado, as quantidades requisitadas para atender às necessidades das Secretarias Municipais foram elaboradas com base nos dados enviados por cada pasta, de acordo com suas necessidades específicas.

Essa previsão é fundamental para subsidiar a gestão orçamentária, garantir o fornecimento contínuo de recursos e evitar interrupções que possam comprometer os serviços prestados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO ACRÍLICO LEITOSO, COM IMPRESSÃO DIGITAL A BASE-SOLVENTE INCOLOR ,PARA SEREM UTILIZADOS NA SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO DE AMBIENTES COMO VIDRO, JANELAS, VITRINES E SUPERFÍCIES TRANSPARENTES EM GERAL, IMPRESSO E INSTALADO. LARGURA: 1,22M. COMPRIMENTO: 50M.	UNIDADE	30,00	161,00	4.830,00
2	ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL À BASE DE SOLVENTE 1440 DPI, COM LAMINAÇÃO EM VINIL TRANSPARENTE, TAMANHO 15X21	M2	200	149,66	29.932,00
3	ADESIVO PARA PLOTAGEM: PELÍCULA OPACA AUTO-ADESIVA, BRANCA, CAST, POLIMÉRICA, COM IMPRESSÃO DIGITAL À BASE DE SOLVENTE E COM RECORTE ELETRÔNICO, IMPRESSO E INSTALADO, 0027 EM SUPERFÍCIES PLANAS, CORRUGADAS, COM CURVAS SIMPLES, COMPOSTAS OU COMPLEXAS, COM OU SEM REBITES, PARA UTILIZAÇÃO EM SINALIZAÇÃO DE VEÍCULOS E AMBIENTES. TAMANHO 40 X 60 CM.	METRO	200	179,66	35.932,00
4	ADESIVOS IMANTADOS PERSONALIZADOS: CONFECÇÃO DE ADESIVOS IMANTADOS PERSONALIZADOS, IMPRESSOS EM CORES DURÁVEIS E ALTA RESOLUÇÃO, APLICADOS EM MANTA MAGNÉTICA DE 0,8 MM DE ESPESSURA, COM LAMINAÇÃO BRILHANTE PARA MAIOR PROTEÇÃO E ACABAMENTO. DIMENSÃO APROXIMADA: 20 X 15 CM.	UNIDADE	45	189,66	8.534,70
5	ADESIVOS PARA CAMPANHA DE SAÚDE. MEDIDA DO ADESIVO: 5 CM DE DIÂMETRO. VINIL AUTOADESIVO IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE À PROVA D´AGUA. (ECOLOGICAMENTE CORRETO). 4X0 CORES.	UNIDADE	5.000	5,16	25.800,00
6	ATESTADO MÉDICO: (50 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO: 21X15 CM) AP 63GRAMAS 1X0 COR .	BLOCO	50	20,16	1.008,00

7	BANDEIRA DE MINAS: EM TECIDO 1,45 X 90 CM DOIS LADOS PINTADOS. COM ACABAMENTO COSTURADO	UNIDADE	9	729,66	6.566,94
8	BANDEIRA DO BRASIL: EM TECIDO 1,45 X 90 CM DOIS LADOS PINTADOS. COM ACABAMENTO COSTURADO.	UNIDADE	9	679,66	6.116,94
9	BANDEIRA DO MUNICÍPIO: EM TECIDO 1,45 X 90 CM DOIS LADOS PINTADOS. COM ACABAMENTO COSTURADO	UNIDADE	3	679,66	2.038,98
10	BANNER: 120X180 IMPRESSO EM LONA VINÍLICA EM IMPRESSÃO DIGITAL.	UNIDADE	50	96,33	4.816,50
11	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA À BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: 80CMX1MT.	UNIDADE	440	122,66	53.970,40
12	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: ANÚNCIO TELA CHEIA – 30X105 CM	UNIDADE	10	89,66	896,60
13	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: ARRANHA-CÉU – 1,20X60CM	UNIDADE	10	145,33	1.453,30
14	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA	UNIDADE	10	202,66	2.026,60

	ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: ARRANHA-CÉU LARGO – 1,60 × 60 CM				
15	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: BILLBOARD – 97 × 25 CM.	UNIDADE	10	84,00	840,00
16	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: CABEÇALHO – 72,8 × 90 CM	UNIDADE	20	113,00	2.260,00
17	BANNER COLORIDO EM LONA: IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: CABEÇALHO GRANDE – 97 × 90CM	UNIDADE	20	121,00	2.420,00
18	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: MEIA PÁGINA – 30× 60 CM	UNIDADE	15	83,00	1.245,00
19	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: RETÂNGULO	UNIDADE	20	69,33	1.386,60

	GRANDE – 33,6 × 28 CM				
20	BANNER COLORIDO EM LONA. IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA A BASE DE SOLVENTE E RESOLUÇÃO DE 1440 DPI REAL, EM LONA DE 280GR, ACABAMENTO EM MADEIRA ARREDONDADA, PONTEIRA DE PLÁSTICO E CORDÃO NAS EXTREMIDADES PARA PENDURAR. METRAGEM: RETÂNGULO MÉDIO – 30 × 25 CM	UNIDADE	20	62,66	1.253,20
21	BANNER COLORIDO EM LONA: TAMANHO PADRÃO; BANNER: 60X90CM BANNER: 100X200CM. CORES: 4X0 - COLORIDO FRENTE / VERSO SEM IMPRESSÃO MATERIAL: LONA 240G - FOSCA ACABAMENTO: BASTÃO E CORDINHA EXTRAS: QUALIDADE FOTOGRÁFICA	UNIDADE	20	191,66	3.833,20
22	BANNER: QUALIDADE PADRÃO, ALTA RESOLUÇÃO, 120 X 81CM, IMPRESSO EM LONA VINÍLICA 280 GRAMAS EM IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO EM BASTÃO E PONTEIRA, TEMA A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA	UNIDADE	165	146,33	24.144,45
23	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL: CONSOLIDADO: TAMANHO: A4 (210 X 297 MM). PAPEL: COMUM, COM GRAMATURA DE 75G/M². IMPRESSÃO: UMA COR (1X0), O QUE SIGNIFICA QUE A IMPRESSÃO É FEITA EM APENAS UMA COR, GERALMENTE PRETA.	BLOCO	5	18,66	93,30
24	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL: DADOS INDIVIDUALIZADOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4), PAPEL COMUM, AP 75G .21X29,7CM	BLOCO	30	45,00	1.350,00
25	BOLSAS EM PANO COLORIDO COM FORMATO 50 X 50 . ESPECIFICAÇÃO: BOLSAS EM ALGODÃO CRU, ECOBAG, COM ESTAMPA COLORIDA NO FORMATO 50 CM X 50 CM X 10 CM FECHADA COM ALÇA REFORÇADA. COM PERSONALIZAÇÃO COLORIDA. GRAMATURA 220 GR. M²	UNIDADE	450	54,60	24.570,00
26	BONÉ: ESTILO AMERICANO, COM FRENTE ESTRUTURADA EM PEÇA ÚNICA E ABA CURVA	UNIDADE	700	35,99	25.193,00

	REVESTIDA EM TECIDO, CONTENDO CINCO COSTURAS PARA MAIOR FIRMEZA E DURABILIDADE. COPA REVESTIDA EM TECIDO NAS LATERAIS E PARTE TRASEIRA, COM FECHO PLÁSTICO AJUSTÁVEL, PROPORCIONANDO CONFORTO E ADAPTAÇÃO A DIFERENTES TAMANHOS DE CABEÇA. NAS CORES AZUL, VERDE OU BRANCO.				
27	BOTTONS: TIPO AMERICANO PERSONALIZADOS (TEMA A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA). COM DIÂMETRO DE 4,5CM, COM PLÁSTICO DE ALTA DUREZA E ALUMÍNIO, ALFINETE PROTEGIDO E A IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 90 G COM ALTA NITIDEZ E COM CORES VIVAS. PARA DIVERSAS CAMPANHAS	UNIDADE	2.000	8,29	16.580,00
28	CADERNETA DA GESTANTE: (MODELO ATUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE – OFICIAL 7ª EDIÇÃO - 2022) TAMANHO APROXIMADO DE 21,03 X 14 CM. IMPRESSÃO EM AMBAS AS FACES COLORIDAS COM DOBRA AO MEIO, CONTENDO ENCARTE E FOLHA DE CARTÃO ESPELHO ENCARTE 1X0	UNIDADE	50	23,33	1.666,50
29	CADERNO PERSONALIZADO: CAPA DURA FORMATO 21X28 FOLHAS PAUTADAS- 100 FOLHAS, PERSONALIZAÇÃO A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA	UNIDADE	200	37,16	7.432,00
30	CAIXA MDF: LARGURA 10 CM X COMPRIMENTO 10 CM X PROFUNDIDA DE 05 CM.	UNIDADE	500	31,16	15.580,00
31	CAMISA: ESPECIFICAÇÃO: CAMISETA COM ESTAMPA EM TRANSFER COM RECORTE PRECISO TAMANHO ATÉ A4 (IMAGEM, FOTO, LOGO, FRASE) EM TECIDO 100 ALGODÃO CORES E TAMANHOS VARIADOS	UNIDADE	2.120	66,33	140.619,50
32	CAMISETAS PERSONALIZADAS: IMPRESSÃO EM ALTA TEMPERATURA – DE QUALIDADE – TAMANHO DA ESTAMPA A4 (27 X 19 CM), CORES VIVAS E VIBRANTES. MATÉRIA PRIMA DE ALTA QUALIDADE – ESTAMPA DURÁVEL, QUE NÃO DESBOTE E NÃO PERCA A COR COM O TEMPO. CAMISETA COM MALHA 100%	UNIDADE	3.150	52,99	166.918,50

	POLIÉSTER – COSTURAS DUPLAS E REFORÇADAS. CAMISETA LEVE, FRESCA, COM TOQUE MACIO E AGRADÁVEL. CAMISETA ANTI ODOR, RÁPIDA ABSORÇÃO E EVAPORAÇÃO DO SUOR, REGULANDO A TEMPERATURA CORPORAL E A SENSAÇÃO DE ABAFAMENTO TAMANHOS P, M, G E GG				
33	CANECA EM FIBRA DE COCO: ESPECIFICAÇÃO: CANECA REDONDA 400ML COM TAMANHO DE 9,5X8CM FEITA COM FIBRA DE COCO E PLÁSTICO ECOLÓGICO POLIPROPILENO. O PRODUTO DEVE POSSUIR CARACTERÍSTICAS ANTITÉRMICA E ANTIADERENTE RESISTENTE À ALTAS TEMPERATURAS, ACOMPANHADA DE UM TAG EM PAPEL RECICLADO TOTALMENTE PERSONALIZADO EM 3 CORES DE UM LADO DA CANECA, ACOMPANHADA DE COLHER DO MESMO MATERIAL; EMBALADA EM PAPEL KRAFT 250G	UNIDADE	1.200	51,99	62.388,00
34	CANECAS EM ACRÍLICO: TRANSPARENTE COM CAPACIDADE DE 300 ML, PERSONALIZADOS EM 1 COR, CONFORME ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	600	37,30	22.380,00
35	CANETA METÁLICA: ESPECIFICAÇÕES: CANETA COM CARGA ESFEROGRÁFICA AZUL E ACIONAMENTO POR CLIQUE, MEDIDAS 3CMX0,7CM, TAMANHO TOTAL APROXIMADO 13,7CMX1,2CM, PESO APROXIMADO 16G	UNIDADE	400	30,99	12.396,00
36	CARIMBO AUTO ENTINTADO ESPECIFICAÇÃO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA. (PRINT 14X38MM). ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTO POLÍMERO.	UNIDADE	28	56,99	1.595,72
37	CARIMBO AUTO ENTINTADO: ESPECIFICAÇÃO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA (PRINT 40X60MM). ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTO POLÍMERO.	UNIDADE	13	84,66	1.100,58
38	CARIMBO AUTO ENTINTADO ESPECIFICAÇÃO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR, UNID CARACTERISTICAS ADICIONAIS	UNIDADE	100	88,33	8.833,00

	RETRÁTIL COM MOLA (PRINT 47X18MM). ALMOFADA SUBSTITUIVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLIMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.				
39	CARIMBO AUTO ENTINTADO: TIPO AUTOMÁTICO, FORMATO RETANGULAR,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RETRÁTIL COM MOLA (PRINT 75X38MM). ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, MATERIAL DE IMPRESSÃO EM FOTOPOLÍMERO. COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO.	UNIDADE	100	116,99	11.699,00
40	CARIMBO AUTOMÁTICO: AUTOENTITADO 8X4	UNIDADE	11	53,66	590,26
41	CARIMBO CHANCELA DE PRENSA: (MARCA D'ÁGUA) EM ALTO RELEVO, SELO SECO, MEDINDO ATÉ 20CM.	UNIDADE	5	163,16	815,80
42	CARIMBO DATADOR: COM CORPO EM METAL E CABO PLÁSTICO, COM PLACA DE TEXTO, ALFANUMÉRICO, AUTO ENTINTADO (COM ALMOFADA EMBUTIDA). MODELO Q-43 DATER	UNIDADE	200	118,66	23.732,00
43	CARTÃO DE VACINAÇÃO: ANTIRRÁBICA PARA CÃES E GATOS. PAPEL SULFITE 240 GRAMAS, MEDIDAS: 20 X 15 CM, NAS CORES BRANCO E PRETO.1X0 COR	UNIDADE	2.000	1,78	3.560,00
44	CARTÃO DE VISITA: ESPECIFICAÇÃO: CARTÃO CANTOS REDONDOS, MEDINDO 90X50MM, EM PAPEL 250G, COR FRENTE E VERSO, LAMINAÇÃO COM BRILHO FRENTE E VERSO 4X4 CORES	UNIDADE	1.500	1,28	1,280,00
45	CARTÃO DE VISITA. CONFECÇÃO DE CARTÕES DE VISITA COM CANTOS ARREDONDADOS, MEDINDO 90 X 50 MM, IMPRESSOS EM CORES NA FRENTE E NO VERSO, EM PAPEL DE 250G DE ALTA QUALIDADE. O MATERIAL DEVERÁ RECEBER LAMINAÇÃO BRILHANTE EM AMBAS AS FACES, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO SOFISTICADO. 1000 PERSONALIZAÇÕES.	UNIDADE	1.000	1,61	2.415,00
46	CARTÃO ESPELHO: PARA AS SALAS DE VACINAÇÃO. PAPEL SULFITE 240 GRAMAS, MEDIDAS: 14,3 X 21 CM, NAS CORES BRANCO	UNIDADE	2.000	1,99	3.980,00

	E PRETO MODELO EM ANEXO				
47	CARTÃO FAMILIAR: (REGISTRA O Nº DO PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA NA UNIDADE DE SAÚDE) TAMANHO: 8X11 CM, EM PAPEL APP 120 GRAMAS.	UNIDADE	2.000	6,66	13.320,00
48	CARTAZ A3: FORMATO: 29,70 X 42CM (FORMATO A3) PAPEL: COUCHÊ FOSCO 150G, CORES: 4X0 (CMYK) (TEMA A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA)	UNIDADE	2.000	8.48	16.960,00
49	CARTAZ EDUCATIVO: COLORIDO TAM:60X40 CM EM PAPEL COUCHÊ 115 GR ARTE EM MATERIAL INCLUSO	UNIDADE	50	9,98	499,00
50	CARTAZ EM COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA: 115G TAMANHO 330X480MM - CORES: 4X0 IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	400	7,49	2.996,00
51	CARTAZ: EM IMPRESSÃO LASER, TAMANHO 40X30 CM, COUCHÊ 170 GRAMAS	SERVIÇO	200	7,83	1.566,00
52	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO: NO FORMATO 60 X 44 CM PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO.	UNIDADE	500	6,99	3.495,00
53	CERTIFICADO DE CURSOS PARA EVENTOS: ESPECIFICAÇÃO; PAPEL COUCHÊ 150G BRILHO IMPRESSÃO A4. TAMANHO: 30X20 CM	UNIDADE	600	2,25	1.350,00
54	CERTIFICADO PERSONALIZADO: COM O TEMA DEFINIDO PELA SECRETARIA, IMPRESSO EM ALTA QUALIDADE EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA 180G, M² TAMANHO 210MMX297MM.	UNIDADE	500	16,50	8.250,00
55	COLETE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS: COLETE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS: MODELO ‘’TÁLIO’’; PRODUZIDO EM BRIN OU SARJA; COR: PRETO; COLETE COM ZÍPER 100% POLIÉSTER ; FRENTE COM LAPELA COBRINDO O ZÍPER; MEIO ELÁSTICO NA CINTURA; COSTURAS REBATIDAS COM FIO 100% POLIÉSTER ; AS PEÇA DEVERÃO TER ETIQUETAS NOS LOCAIS CONVENCIONAIS COM INDICAÇÃO DO TECIDO, COMPOSIÇÃO, MARCA DA CONFECÇÃO E TAMANHO DO MANEQUIM; PARTE FRONTAL DO COLETE: (02) BOLSOS TIPO ‘’ CARGO ‘’, NO QUADRANTE INFERIOR DIREITO E NO QUADRANTE INFERIOR ESQUERDO; NO QUADRANTE SUPERIOR	UNIDADE	15	188,16	2.822,40

	ESQUERDO DO COLETE, DEVERÁ DISPOR O BRASÃO DA PREFEITURA DE ALVORADA DE MINAS; AS LOGOMARCAS TERÃO DIMENSÃO MÍNIMA DE 08 CENTÍMETROS E MÁXIMA DE 12 CENTÍMETROS; PARTE POSTERIOR DO COLETE: DEVERÁ CONSTAR NA PARTE SUPERIOR, NA COR BRANCA E LETRAS MODELOS VERDANA, EM CAIXA, ALTURA MÁXIMA DAS LETRAS DE 7,0 CM, EM LINHA RETA, A PALAVRA '' FISCALIZAÇÃO'', E ABAIXO DESTA, TAMBÉM EM LINHA RETA, A PALAVRA '' POSTURAS''; AS ARTES FINAIS DAS LOGOMARCAS SERÃO FORNECIDAS DA CONTRATANTE. MEDIDAS: TAMANHO: LARGURA X CUMPRIMENTO P – 58,5 X 70 CM M – 60 X 71 CM G – 61 X 71,5 CM GG – 63 X 72 CM XG – 65 X 74 CM				
56	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 280 GRAMAS, ACABAMENTO EM BASTÃO E PONTEIRA TAMANHO 1,00X2,00 CM	SERVIÇO	60	126,16	7.569,60
57	CONFECÇÃO DE CARIMBO: AUTOMÁTICO PRINTER 303 47X18 MM	UNIDADE	40	78,83	3.153,20
58	PRODUÇÃO DE CONVITES FÍSICOS EM PAPEL ENVELGLOW 220G, NO FORMATO 20 X 15 CM, IMPRESSOS EM ALTA QUALIDADE, COM PERSONALIZAÇÃO VARIADA CONFORME LAYOUT DEFINIDO PELA ORGANIZAÇÃO. ACOMPANHA ENVELOPE COMPATÍVEL, CONFECCIONADO EM PAPEL DE BOA GRAMATURA E ACABAMENTO REFINADO, GARANTINDO APRESENTAÇÃO ELEGANTE E ADEQUADA À OCASIÃO.	UNIDADE	400	12,16	4.864,00
59	CRACHÁ COM CORDÃO: CONFECÇÃO DE CRACHÁS, TAMANHO 54.00 X 85.6 MM, MATERIAL PVC RÍGIDO, GRAMATURA 0.8, FRENTE E VERSO COLORIDO. ACOMPANHANDO DE CORDÃO PARA CRACHÁ CONFECÇÃO DE CORDÕES COM TRAMA FECHADA, PERSONALIZADO COM TEXTO EM	UNIDADE	50	26.290,00	1.314,50

	3/0 CORES LITOGRAFADO COM GARRA PARA FIXAÇÃO NO TAMANHO 0,90 X 1,2CM. OBS.: SERÃO SOLICITADOS PEDIDOS EM QUANTIDADES VARIADAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO ÓRGÃO.				
60	CRACHÁ PARA EVENTOS. CONFECÇÃO DE CRACHÁS PARA EVENTOS EM PAPEL TRIPLEX DE ALTA GRAMATURA, NO FORMATO 32, IMPRESSOS EM ALTA RESOLUÇÃO, COM CORES VIVAS E ACABAMENTO QUE GARANTA RESISTÊNCIA E BOA APRESENTAÇÃO. CADA CRACHÁ DEVERÁ ACOMPANHAR CORDÃO PERSONALIZADO COM A IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO E PRESILHA TIPO JACARÉ PARA FIXAÇÃO, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E SEGURANÇA NO USO.	UNIDADE	1.000	23,16	23.160,00
61	CRACHÁ PARA EVENTOS EM PAPEL TRIPLEXESPECIFICAÇÃO: CRACHÁS EM PAPEL TRIPLEX PARA EVENTO NO FORMATO 32 NO PAPEL COM CORDÃO PERSONALIZADO E COM JACARÉ. – MEDIDA: 10 X 14 CM – PAPEL TRIPLEX COM CORDÃO NYLON 4 X 0.	UNIDADE	1.500	23,16	34.740,00
62	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO: C/FOTO EM PVC 54X86CM C/ CORDÃO PERSONALIZADO 15X20MM	UNIDADE	68	26,66	1.812,88
63	CRACHÁS EM PAPEL: PARA EVENTOS NO FORMATO 32 NO PAPEL TRIPLEX COM 2 FUROS	UNIDADE	200	17,99	3.598,00
64	CRACHÁ E CORDÃO GIRASSOL E/OU AUTISMO – PREENCHIMENTO MANUAL TAMANHO CRACHÁ: 8,5 CM X 5,5 CM TAMANHO CORDÃO: 20 MM DE ESPESSURA	UNIDADE	60	22,96	1.377,60
65	ENCADERNAÇÃO ATÉ 200 FOLHAS	UNIDADE	50	14,66	8.063,00
66	ENCADERNAÇÃO ATÉ 300 FOLHAS	UNIDADE	10	17,66	176,00
67	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	UNIDADE	400	9,99	23.996,00
68	ENCADERNAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: CAPA DURA, ESPIRAL IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	235	66,66	15.665,10

	PERSONALIZADA NA CAPA, ATÉ 400 FOLHAS.				
69	ENVELOPE PARA CONVITE: PAPEL TEXTURIZADO LINHO BRANCO, GRAMATURA 180, TAMANHO: 16X22CM TRATAMENTO DIFERENCIADO: TIPO I - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADA APLICABILIDADE DECRETO 7174: - APLICABILIDADE MARGEM DE PREFERÊNCIA: NÃO	UNIDADE	200	4,43	886,00
70	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO: IMPRESSO PRÓPRIO TAMANHO 26X36CM, NA COR BRANCO COM VERMELHO, DE ACORDO COM MODELO DISPONÍVEL, PAPEL AP 250 GRAMAS.	UNIDADE	3.000	5,29	15.870,00
71	ENVELOPE: TAMANHO A4 TIMBRADO 24X34CM COR BRANCO; 4X4, AP 120G.	UNIDADE	200	6,96	1.392,00
72	ETIQUETA ADESIVA PARA MARCAÇÃO DE COLETA DE ÁGUA: MEDIDAS: 10 X 05 CM. FORMATO: RETANGULAR. MATERIAL: ADESIVO POLIÉSTER BRANCO (PLÁSTICO). IMPERMEÁVEL (RESISTENTE À ÁGUA). MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA DE SAÚDE	UNIDADE	120	1,99	238,80
73	FACHADA EM LONA VINCULADA: C/ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, IMPRESSO POLICROMI,400X100 CM, INSTALAÇÃO INCLUSO.	UNIDADE	50	2.933,00	146.650,00
75	FAIXA DE RUA: 6M X 70 CM (IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA) COLORIDO.	UNIDADE	30	366,33	10.989,90
76	FAIXA DE SINALIZAÇÃO DIVERSAS: FAIXA DE SINALIZAÇÃO DIVERSAS EM MATERIAL TNT, M² INSTALAÇÃO INCLUSO.	METRO	750	124,99	93.742,50
77	FAIXA EM CETIM BORDADA: FAIXA EM CETIM BORDADA PARA PREMIAÇÃO TIPO MISS, RAINHA, PRINCESA E OUTROS RECONHECIMENTOS. TAMANHO: 2M (ABERTA) 1M (DOBRADA) X 15CM DE LARGURA. TAMANHO IDEAL PARA SER USADO NA TRANSVERSAL. ACOMPANHADA: ROSETA EM CETIM COM BORDADO PERSONALIZADO DENTRO DA ROSETA. FRANJA NAS EXTREMIDADES.	UNIDADE	330	179,66	59.287,80
78	FAIXA IMPRESSA EM LONA 250X90CM	METRO	150	116,33	17.449,50

	100X120CM - ESPECIFICAÇÕES DA FAIXA IMPRESSA. TAMANHO: 250X90CM (HORIZONTAL) TIPO DE MATERIAL: LONA 440G. ACABAMENTO: BASTÕES NAS LATERAIS E DOIS PONTOS DE ILHÓS EM CADA UM DOS LADOS. CORES – AZUL, MARON, VERDE, BRANCA, SORTIDAS.				
79	FAIXA IMPRESSA EM LONA, M² INSTALAÇÃO INCLUSA	METRO	400	91,33	36.532,00
80	FAIXAS DIVERSAS: (TEMA A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA) PARA ATIVIDADES EDUCATIVAS, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ALTA RESOLUÇÃO, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE PRIMEIRA LINHA, NO FORMATO: 3,00M DE LARGURA X 0,70M DE ALTURA, COM ACABAMENTO COM TUBETES E CORDA (JÁ COM A ARTE INCLUSA).	UNIDADE	100	235,00	23.500,00
81	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO E-SUS: FRENTE/VERSO; (BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4) 1X1 CORES, AP 75G.	BLOCO	20	29,00	580,00
82	FICHA DE COLETA DE ASSINATURAS DA VISITA DOMICILIAR: BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4 - 1X1 CORES, AP 75G.	BLOCO	100	27,63	2.763,00
83	FOLDER: ESPECIFICAÇÃO : FOLDER - EM PAPEL COUCHÊ 150G BRILHO VERSÃO 3 DOBRAS 29,7CMX21CM 4X4 CORES	UNIDADE	3.100	7,93	24.583,00
84	FOLDERS: 01 DOBRA - EM PAPEL COUCHÊ, 120 GRAMAS, 4X4 CORES, IMPRESSÃO A LASER FRENTE E VERSO, MEDINDO 21 X 30 CM, COM 1 (UMA) DOBRA .	UNIDADE	2.000	5,28	10.560,00
85	FOLDERS 02 DOBRAS - EM PAPEL COUCHÊ, 120 GRAMAS, 4X4 CORES, IMPRESSÃO A LASER FRENTE E VERSO, MEDINDO 21 X 30 CM, COM 2 (DUAS) DOBRA.	UNIDADE	1.000	6,62	6.620,00
86	FORMULÁRIO DE MAPA: (20 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO: 21X15 CM).AP 75G.	BLOCO	50	18,33	916,50
87	FORMULÁRIO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO: FRENTE/VERSO; (50 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4), AP 75G.	BLOCO	50	47,30	2.365,00
88	GARRAFA: ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDA EM ALUMÍNIO COM TAMPA DE PLÁSTICO NA COR PRETA COM SISTEMA DE VEDAÇÃO DE	UNIDADE	1.000	148,33	148.330,00

	SILICONE E PERSONALIZADA. DIMENSÃO: ALTURA 24,5 CM, DIÂMETRO 7,5 CM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 700ML				
89	IMPRESSÃO COLORIDA A4: AP 75G. 4X0	UNIDADE	400	2,99	1.196,00
90	IMPRESSÃO DE BANDEIRAS DE MÃO BRASIL: EM PAPEL TAMANHO: 14CMX20CM. 75G/M² COUCHÊ 170G.	UNIDADE	1.000	54,96	54..960,00
91	IMPRESSÃO DE JORNAL: 4 X 4 COM 8 PÁGINAS NO PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO FORMATO ABERTO 44 X 62 PERÍODO BIMESTRAL JORNAL TEM QUE CONTER DIAGRAMAÇÃO MONTAGEM DE GRÁFICOS FOTOS E TEXTOS ENTREGAM TEM QUE SER PACOTES DE 100 UNIDADES	UNIDADE	810	20,13	16.305,30
92	IMPRESSÃO REVELAÇÃO FOTOGRÁFICA DIGITAL DE FOTOS: 10X15 EM PAPEL GOSSY FOTOGRÁFICO DE BOA QUALIDADE 180G.	UNIDADE	250	7,70	1.925,00
93	LAUDO MÉDICO DE ALTO CUSTO: BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4) PAPEL 75 G.	BLOCO	50	47,83	2.391,50
94	MEDALHA HONRA AO MÉRITO: ESPECIFICAÇÃO: MEDALHA HONRA AO MÉRITO NOS TAMANHOS 55MM E 60MM REVESTIDAS COM BANHO METALIZADO NAS CORES OURO, PRATA, BRONZE ACOMPANHADA DE FITA VERDE COM 20MM DE LARGURA. MEDALHA COM BRILHO INTENSO, ALTA QUALIDADE E RESISTENTE.	UNIDADE	150	111,66	16.749,00
95	MEDALHA HONRA AO MÉRITO PERSONALIZADA: ESPECIFICAÇÃO: MEDALHA HONRA AO MÉRITO NO TAMANHO: MEDIDAS APROXIMADAS (INCLUI PASSA-FITA) ALTURA LARGURA ESPESSURA PESO 66MM 59MM 4MM 38G MEDALHA FUNDIDA EM METAL: BANHO OURO/PRATA/BRONZE, PERSONALIZADA. FITA DE CETIM NAS CORES VERMELHA E VERDE, COM 80CM DE COMPRIMENTO POR 2,5CM DE LARGURA, COM FECHAMENTO EM VELCRO. MEDALHA COM BRILHO INTENSO, ALTA QUALIDADE E RESISTENTE.	UNIDADE	200	168,30	33.660,00
96	MOBILES: CONSTITUÍDOS DE POLIESTIRENO (PS), ADESIVADOS COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO (1.200 DPI), COLORIDA	UNIDADE	200	1.150,00	230.000,00

	FRENTE E VERSO, COM A INSTALAÇÃO DE FIOS DE NÁILON. DIÂMETRO DE 30 CM.				
97	OUTDOOR EM LONA 280 ESPECIFICAÇÃO: COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO - LONA MEDINDO 90 X30 CM	UNIDADE	30	3.466,66	103.999,80
98	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ: 115 GRAMAS, TAMANHO 15 X 21 CM, 4 X 4 CORES	SERVIÇO	1.000	1,56	1.560,00
99	PANFLETOS DIVERSOS: (TEMA A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA) 21X15 CM, PAPEL COUCHÊ 120G - CORES 4X0 (CMYK)	UNIDADE	10.000	1,56	15.600,00
100	PANFLETOS- EM PAPEL COUCHÊ 150G BRILHO 29,7CMX21CM 4X0 CORES	UNIDADE	3.300	3,73	12,309,00
101	PASTA COM ABA: ESPECIFICAÇÃO: PASTA PERSONALIZADA COM ABA, PAPEL 300G CORES FRENTE E VERSO, LAMINAÇÃO COM BRILHO FRENTE E VERSO, DIMENSÃO: 392X523MM.	UNIDADE	470	17,96	8.441,20
102	PIN (BOTTON) BROCHE ZÉ GOTINHA: VACINA SUS – CAMPANHA. ESTRUTURA: FUNDIÇÃO EM ALTO E BAIXO RELEVO, COM APLICAÇÃO DE ESMALTE COLORIDO. TAMANHO: 32MM X 22MM. FECHAMENTO: PINO E TARRAXA BORBOLETA IMPORTADA, MODELO FAST GRIP	UNIDADE	500	9,82	4.910,00
103	PLACA DE HOMENAGEM: COM ESTOJO DE VELUDO E PLACA EM AÇO INOX GRAVADA EM FOTO CORROSÃO TAMANHO 21X15 CM.	UNIDADE	150	448,33	67.249,50
104	PLACA DE HOMENAGEM: CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, COM ESTOJOS DE VELUDO EM VÁRIAS CORES E EM FORMATOS VARIADOS. OBS.: SERÃO SOLICITADOS PEDIDOS NOS SEGUINTES FORMATOS: 20X30CT, ET QUANTIDADES VARIADAS DE ACORDO A NECESSIDADE DO ÓRGÃO.	UNIDADE	50	516,28	25.814,00
105	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: EM ACRÍLICO 4 MM COM LETRAS EM ALTO RELEVO DE 6 MM; TAMANHO 60 X 40 CM.	SERVIÇO	10	348,00	3.480,00
106	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO 60X40CM ESPECIFICAÇÃO: EM AÇO ESCOVADO, TAMANHO 60X40CM	UNIDADE	23	913,00	20.999,00
107	PLACA DE INAUGURAÇÃO: EM AÇO INOX GRAVADOS EM FOTO CORROSÃO, TAMANHO 60 X 50 CM.	SERVIÇO	1	1.026,33	1.026,33

108	PLACA DE INAUGURAÇÃO: EM ACRÍLICO C/ADESIVO LEITOSO E TRANSPARENTE, COM PROLONGADO, 80X120 CM.	UNIDADE	30	1.145,30	34.359,00
109	PLACA PARA HOMENAGEM: CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, COM ESTOJOS DE VELUDO EM VÁRIAS CORES E EM FORMATOS VARIADOS, 21X15CM.	UNIDADE	140	398,50	55.790,00
110	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNAS: PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, SEGUINDO A PADRONIZAÇÃO NACIONAL, DE ACORDO COM O GUIA DE SINALIZAÇÃO DAS UNIDADES E SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. (03 PLACAS DE 4,80 X 0,62 M). EM ACM, ESTRUTURA DE METALON GALVANIZADO, COM LETRAS EM INOX DE ALTO RELEVO E ILUMINAÇÃO INTERNA; PROPORCIONAL AO TAMANHO DA PLACA. A ARTE SERÁ ENVIDA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	6	5.633,30	33.799,98
111	PLOTAGEM AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL	METRO	50	1.650,00	82.500,00
112	PLOTAGEM AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL ADESIVO PARA PLOTAGEM ESPECIFICAÇÃO: - PELÍCULA OPACA AUTOADESIVA, BRANCA POLIMÉRICA, COM IMPRESSÃO DIGITAL A BASE SOLVENTE E COM RECORTE ELETRÔNICO, IMPRESSO E INSTALADO, EM SUPERFÍCIES PLANAS, CORRUGADAS, COM CURVAS SIMPLES, COMPOSTAS OU COMPLEXAS, COM OU SEM REBITES, PARA UTILIZAÇÃO EM SINALIZAÇÃO DE VEÍCULOS E AMBIENTES. SERVIÇO POR VEÍCULO DE ATÉ 7 PASSAGEIROS.	SERVIÇO	30	3.883,33	116.499,90
113	PLOTAGEM DE PROJETOS EM PAPEL: SULFITE 75G TAM A1 IMPRESSO EM POLICROMIA	UNIDADE	100	158,33	15.833,00
114	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: TIPO CARRO DE PASSEIO 2 OU 4 PORTAS	UNIDADE	5	2.316,66	11.583,30
115	PLOTAGEM DE VEÍCULO: TIPO CAMINHONETE CABINE	UNIDADE	5	4.116,66	20.583,30
116	PLOTAGEM TOTAL COM ARTE: PERSONALIZAÇÃO DE VEÍCULOS NAS LATERAIS (CONFORME SOLICITAÇÃO E ARTE DEFINIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL	METRO	155	1.916,66	297.082,30

	INTERESSADA). TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, RESISTENTE AO SOL E A CHUVA. APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO. OBS: O SERVIÇO CONTEMPLA (SE NECESSÁRIO) A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM.				
117	PORTA LIXO PARA CARROS: (EM TNT PERSONALIZADO PARA EVENTOS, FEIRAS, ETC. COSTURADO E NÃO PRENSADO. TNT 060G E 080G, CORES DIVERSAS, DIMENSÕES: 20 X 30 CM.	UNIDADE	1.000	3,80	3.800,00
118	PORTA RETRATO ACRÍLICO PERSONALIZADO 10X15, PERSONALIZAÇÃO INDICADA PELA SECRETARIA. ; ESPESSURA 2MM. MDF PROPORCIONAL AO TAMANHO DA FOTO. NO MOMENTO DO POSSÍVEL PEDIDO O FORNECEDOR DEVERÁ ENVIAR NO MÍNIMO 03 MODELOS PARA ESCOLHA DO SETOR.: PORTA RETRATO ACRÍLICO PERSONALIZADO	UNIDADE	600	48,00	28.800,00
119	PRANCHAS TAM A0	UNIDADE	10	309,66	3.096,60
120	PRANCHAS TAM A1	UNIDADE	10	258,00	2.580,00
121	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL DE PACIENTE: FRENTE/VERSO; (100 BLOCOS C/ 100 FOLHAS – TAMANHO A4). AP 75G.100X100X1 21X29,7	BLOCO	100	47,66	4.766,00
122	RECEITUÁRIO ESPECIAL: B1 (AZUL) - BLOCO COM 50 FOLHAS CADA; MEDIDAS: 23,2 X 8,4 CM (TOTAL). POSSUI CANHOTO (4,6 CM) E RECEITA (18,6 CM) DE COMPRIMENTO, COM NUMERAÇÃO A SER REPASSADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; PAPEL AP 75 G. 1X1 COR. TOTAL DE 20 TALÕES COM 50 FOLHAS, PAPEL AZUL 75G.	TALÃO	20	112,63	2.252,60
123	RECEITUÁRIO MÉDICO: (100 BLOCOS C/ 100 FOLHAS – TAMANHO: 21X15 CM) PAPEL AP 75 G. 1X1 COR.	BLOCO	100	234,33	23.433,00
124	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO: FRENTE/VERSO; (20 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4).AP 75G.	BLOCO	100	202,96	20.296,00

125	REQUISIÇÃO DE EXAMES GESTANTES: (60 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO: 21X15 CM).AP 75G.	BLOCO	50	199,96	9.998,00
126	REQUISIÇÃO DE EXAMES HIPERTENSOS E DIABÉTICOS: (100 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO: 21X15 CM)AP 75G.	BLOCO	100	233,30	23.330,00
127	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: FRENTE/VERSO; (20 BLOCOS C/ 50 FOLHAS – TAMANHO A4).AP 75G.	BLOCO	50	189,50	9.475,00
128	REVISTA CARTILHA: ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÃO 15X21CM (FECHADO),IMPRESSÃO 05 CORES 8 PÁGINAS, PAPEL AP 120G.	UNIDADE	1.500	189,50	9.475,00
129	SACO DE RÁFIA: ESPECIFICAÇÃO: SACO DE RÁFIA 90X60CM NO MATERIAL POLIPROPILENO PERSONALIZADO COM PESO MÁXIMO SUPORTADO 60 KG NA COR BRANCO LISO COM ESTAMPAS.	UNIDADE	1.100	12,60	13.860,00
130	SACOLAS CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT: 12 X 10 X 7 CM	UNIDADE	400	4,30	1.720,00
131	SACOLAS CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT: MEDIDAS 32X23X10 CM	UNIDADE	200	9,56	1.912,00
132	CONVITE PERSONALIZADO: COM O TEMA DEFINIDO PELA SECRETARIA: IMPRESSOS EM ALTA QUALIDADE EM PAPEL EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA 180G/M²,,TAMANHO APROXIMADAMENTE 7CM X 10 CM.	UNIDADE	4.000	14,99	59.960,00
133	TAPETE CAPACHO PERSONALIZADO: 120 X 60 CM; O TAPETE É SINÔNIMO DE IDENTIFICAÇÃO PRÓPRIA, IDEAL PARA GARANTIR QUE OS VISITANTES SE SINTAM ENVOLVIDOS. TAPETE CAPACHO DE VINIL ENTRELAÇADO COM COSTADO ANTIDERRAPANTE 10 MM DE ESPESSURA, POSSUI 3 K G S/ M², VULCANIZAÇÃO QUÍMICA (IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO) ANTIDERRAPANTE, NÃO INFLÁVEL, LAVÁVEL, RETÉM E ESCONDE A SUJEIRA, FÁCIL MANUTENÇÃO E LIMPEZA, GRANDE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, MÉDIO TRÁFEGO: 1000 PESSOAS/ DIA	SERVIÇO	10	1.050,00	10.500,00
134	TROFÉU CONFECCIONADO EM AÇO INOX ESCOVADO 26 CM E GRAVADO COM IMPRESSÃO DIGITAL U.V. E APLICAÇÃO DE	UNIDADE	200	445,00	89.000,00

	PEÇA DE METAL EM RELEVO DOURADO E PRATA, SOBREPOSTO EM BASE DE ESTOFADO (VELUDO). TROFÉUS PERSONALIZADOS PARA EVENTOS OU PREMIAÇÕES DE TEMPO DE CASA.				
135	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO - 20CM: ACRÍLICO DE 4 MM, BASE DE MDF 25 MM CORES VARIADAS E MODELOS VARIADOS.	UNIDADE	50	358,33	17.916,50
136	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO 30CM: ACRÍLICO DE 5 MM, BASE DE MDF 25 MM CORES VARIADAS E MODELOS VARIADOS.	UNIDADE	20	503,16	10.063,20
137	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO 30CM: MATERIAL RESISTENTE, NOBRE E CRISTALINO (VIDRO-ACRÍLICO), IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, ÓTIMO ACABAMENTO, CORTE DIGITAL, PROPORCIONANDO DIVERSOS DETALHES E FORMATOS. ACRÍLICO DE 4 MM, BASE DE MDF 50 MM CORES VARIADAS E MODELOS VARIADOS.	UNIDADE	60	480,00	28.800,00
138	TROFÉU CONFECCIONADO EM ACRÍLICO 40CM : ACRÍLICO DE 4 MM, BASE DE MDF 25 MM CORES VARIADAS E MODELOS VARIADOS.	UNIDADE	100	598,50	59.850,00
139	WIND BANNER PERSONALIZADA – VELA PUBLICIDADE: ESPECIFICAÇÃO: VELA NO TAMANHO 3500X650MM, CORES: 4X4 DOS DOIS LADOS, TECIDO EM OXFORD DUPLA FACE COSTURADA COM ESTRUTURA E BASE ABAMENTO COMPLETO COM ESTRUTURA E BASE, PRONTO PARA SER INSTALADO. BASE REDONDA EM POLIETILENO RESISTENTE. MEDIDAS APROXIMADAS PARA GRAVAÇÃO - 1,20 X 0,50 CM.	UNIDADE	115	360,00	41.400,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a esta contratação, a Secretaria Municipal de Planejamento realizou um estudo de mercado para identificar a melhor forma e solução para a obtenção de material gráfico.

Por se classificar como bem de consumo, que por sua própria natureza constitui material perecível, utilizado conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, a solução adequada para suprir tal necessidade se dá por meio de aquisição.

Considerando que esta aquisição pode ocorrer por meio de uma pluralidade de modalidades licitatórias, passamos a considerar a realidade local, tais como a nossa localidade, fornecedores, frete e demais custos em caso de aquisição em localidade diversa à do Contratante, e demais pontos que envolvam a contratação.

Foi realizado um levantamento de preços com, no mínimo três fornecedores do ramo, incluindo empresas locais e regionais.

Deixamos de considerar o Portal Nacional de Compras Públicas, uma vez que as descrições dos itens não eram totalmente compatíveis com àquelas solicitadas pelas Secretarias, tanto no que diz respeito a dimensões e características, quanto na busca pela totalidade dos materiais (não foi encontrado nenhum processo publicado que contivesse todos os itens para fins de pesquisa).

Por fim, considerando que a Administração Pública contratou material gráfico apenas em 2023, estando fora do período de 12 meses anteriores a este Estudo Técnico Preliminar, os valores estão defasados, motivo pelo qual também não foi considerado como estimativa de preços.

Referente ao valor médio obtido com fornecedores, chegamos à quantia de **R$ 3.321.783,86 (três milhões trezentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos)**. Para fins de comprovação, segue, anexo ao processo, o relatório de pesquisa de preços do setor de Cotação.

A partir desta premissa, considerando que o único meio para a contratação se dá por aquisição, foram identificadas as seguintes soluções para atender à necessidade:

Pregão Eletrônico: modalidade recomendada para aquisição de bens e serviços comuns. O pregão eletrônico oferece ampla concorrência e permite a obtenção do melhor preço.

Credenciamento: embora mais comum para serviços contínuos ou específicos, o credenciamento também pode ser considerado para fornecedores recorrentes de produtos.

Adesão à Ata de Registro de Preços: permite a órgãos públicos aproveitar os preços e condições registrados em ata, originada a partir de um processo de licitação que a antecede.

Considerando os princípios que regem a Administração Pública e o planejamento da pasta, que é acompanhado pelo próprio Plano de Contratações Anuais, a Secretaria Municipal de Planejamento

opina pela realização de **Pregão** por **Registro de Preços**, a fim de garantir um menor preço e adequação dos pedidos dos setores públicos a partir do surgimento da necessidade de cada um.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das estimativas de preço realizadas, verificou-se que o valor total é de

R$ 3.321.783,86 (três milhões trezentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise detalhada, concluímos que a contratação por **Pregão Eletrônico** com julgamento pelo menor preço e utilizando o sistema de registro de preços é solução viável para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

A escolha da contratação por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço e utilizando o sistema de registro de preços, se justifica por vários fatores.

De imediato, cumpre ressaltar que tal modalidade possibilita a ampla competição entre fornecedores, resultando na obtenção do melhor preço para os produtos ou serviços necessários. Isso ocorre por meio de lances online, garantindo eficiência e economia na contratação.

Por meio deste processo, diferentes empresas têm a oportunidade de participar e oferecer seus produtos ou serviços, o que viabiliza a escolha do fornecedor de maneira justa e transparente, garantindo a seleção da melhor proposta pelo menor preço.

Em contrapartida, este estímulo entre os fornecedores permite que a administração pública pode escolher a proposta que apresente o menor valor, garantindo a economia na contratação e a utilização eficiente dos recursos públicos.

O Pregão Eletrônico, aliado ao sistema de registro de preços, proporciona eficiência e economia na contratação. Com a utilização de recursos digitais, o processo se torna mais rápido, eliminando custos com deslocamentos e impressões de documentos. Além disso, ao utilizar o registro de preços, a administração pública pode aproveitar as melhores condições ofertadas pelos fornecedores ao longo do tempo, evitando a necessidade de novas licitações e garantindo a otimização dos recursos públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento em licitações é uma prática que visa atender as necessidades da Administração Pública de maneira eficiente e alinhada com os princípios da economicidade e da gestão responsável de recursos.

No caso da presente contratação, a pluralidade de fornecedores é viável, tendo em vista a quantidade de itens solicitados pelas pastas, bem como a particularidade de cada um deles, e, com isso, a probabilidade de inviabilidade de apenas um Contratado entregar a totalidade de material gráfico.

Justifica-se, ainda, o parcelamento das entregas ao longo da vigência do contrato (fornecimento contínuo). O parcelamento é imprescindível para atender à natureza da despesa, que é contínua e fracionada no tempo, evitando a formação de estoques desnecessários, o desperdício de material e a imobilização de recursos financeiros. A entrega única de todo o material é técnica e economicamente inviável, pois não atenderia à dinâmica de consumo dos setores.

No presente caso, também há de se considerar que o pagamento do contratado, em sua totalidade, apresenta desafios operacionais, considerando o pagamento de todo o período de 12 meses.

Neste sentido, o pagamento mensal viabiliza o planejamento e a execução das atividades, o que otimiza o uso dos recursos e reduz custos indiretos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências a serem adotadas pelo poder público.

Após a elaboração do Mapa de Risco, foram observadas situações passíveis de observação pelo Poder Público. São elas:

Paralisação ou grande impacto dos Serviços Públicos por Desabastecimento: é fundamental que todas as fases da licitação sejam realizadas com responsabilidade e clareza de informações, com requisitos que garantam a escolha de um bom fornecedor e que preveja penalidades pelo descumprimento do contrato no Termo de Referência. Também é importante que constem prazos condizentes com a localidade, para permitir a logística adequada no momento da entrega dos itens contratados.

Aumento Não Previsto dos Custos do Contrato: é importante que o relatório do setor de cotação seja elaborado a partir de orçamentos recentes, emitidos em, no máximo 6 meses, para que os preços sejam compatíveis com a atualidade. Também é primordial que, no ato da licitação, o pregoeiro se atente ao valor de mercado, garantindo que as propostas não fiquem 50% (cinquenta por cento) abaixo do valor estimado, de forma a torná-las inexequíveis.

Travamento do Processo Licitatório: os pedidos de esclarecimento e impugnações são atos próprios do processo licitatório. Uma vez considerados, seguir os prazos previamente estabelecidos para a entrega dos DFDs é importante para que não haja atraso que impacte no certame.

Descrições claras e detalhadas também são necessárias para que os fornecedores compreendam o objeto a ser adquirido/contratado, mitigando as chances de pedidos de esclarecimentos e impugnações.

Fornecimento de Produtos com Qualidade Insatisfatória: As descrições de itens devem ser claras e condizentes com o objeto que se almeja contratar. Para tanto, é essencial acrescentar dimensões, cores e outras

informações que garantam maior assertividade na compra. Isso reduz drasticamente que o produto final seja desconforme ao que se pretendia.

Insuficiência de Concorrência: um edital rígido, considerando aspectos do município e a falta de fornecedores locais suficiente, afasta possíveis participantes da licitação. É importante que o processo contenha as informações, requisitos e indicações próprias da contratação, observando possíveis causas que a tornem muito onerosas aos fornecedores, afastando, assim, a deserção ou insuficiência de concorrência.

Além dos pontos já mencionados, outras providências também devem ser tomadas, à luz da legislação vigente.

As Secretarias Municipais operarão em restrita conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. Neste sentido, o atual Secretário da pasta assumirá o papel de gestor do contrato e indicará um servidor público municipal de sua pasta para assumir o papel de Fiscal de Contrato, encarregando-se de zelar e observar as normas vigentes do contrato. É crucial que, tanto o Gestor de Contrato quanto o Fiscal de Contrato, estejam plenamente cientes do conteúdo do Decreto Municipal N° 09/2024, o qual aborda questões pertinentes ao seu papel e responsabilidades nesta função.

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico

Gestor: Edno Assis Ferreira Simões, Matrícula: 2942

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Alyson Fernandes Nascimento Mota.

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Administração

Gestor: Débora Regina da Cunha Rocha, Matrícula: 2941

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Paula Generoso Lima Simões.

Assinatura:

- Indicação do Gestor - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Gestor: Mariana Taís de Carvalho, Matrícula: 2946

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Ladislau Coimbra de Oliveira

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Allyson Isaias Silva Simões, Matrícula:

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Giselia Aparecida Mota Barbosa

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Educação

Gestor: Claudiane Gonçalves de Pinho Santos, Matrícula:

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Poliana Inês da Silva

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Jackson Wagner Nogueira dos Santos, Matrícula: 2951

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Gustavo Oliveira Abreu

Assinatura:

- Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

Gestor: Andressa Nunes Fonseca, Matrícula: 2948

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Lineia Maria Costa

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo

Gestor: Márcio Antônio Rodrigues, Matrícula: 2940.

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Jociley Vertelo de Assis

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Saúde:

Gestor: Maria Aparecida Barbosa Ribeiro, Matrícula: 01287.

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Alisson José Ribas

Assinatura:

- Secretaria Municipal de Transportes:

Gestor: Antônio Marcos Camelo, Matrícula: 2945

Assinatura:

- Indicação de Fiscal de Contrato.

Nome do Funcionário: Luiz Mário da Silva Costa.

Assinatura:

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Contratações de estruturas e eventos possuem relação direta com a de material gráfico.

Também estão associados os credenciamentos de médicos e especialistas.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de material gráfico pela Administração Pública está sujeita à elaboração de critérios de sustentabilidade ambiental, cujo objetivo é garantir e promover o desenvolvimento sustentável nas contratações.

O presente documento identifica e analisa os principais impactos ambientais associados ao ciclo de vida do material gráfico a ser contratado, propondo medidas mitigadoras a serem incorporadas ao edital e ao contrato:

IMPACTO 1: EXTRAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS E CONSUMO DE ENERGIA

8. **Fonte:** Produção de papel (celulose), fabricação de tintas, solventes e plásticos (para encadernação e embalagem), além do consumo energético das gráficas.
9. **Impacto:** Pressão sobre florestas nativas ou plantadas, consumo elevado de água e energia, emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) na cadeia produtiva.
10. **Classificação: Impacto Direto e Indireto de Alta Significância.**

11. Medidas Mitigadoras no Edital/Contrato:

8.21. Especificação Técnica Obrigatória: Exigir papel com certificação florestal (FSC ou Cerflor), garantindo origem de manejo sustentável.

8.22. Ecoeficiência: Priorizar papéis com alto teor de fibra reciclada pós-consumo (mínimo de 30% para itens não oficiais, como rascunhos e comunicados internos).

8.23. Redução na Fonte: Especificar gramaturas mais baixas (ex.: 75g/m² para papel de escritório), quando tecnicamente viável, reduzindo consumo de matéria-prima por unidade.

8.24. Critério de Julgamento: Incluir como critério de desempate ou como fator de pontuação na etapa de habilitação técnica a posse de selos de sustentabilidade (ex.: ISO 14001) ou a comprovação de uso de energia renovável na produção.

IMPACTO 2: GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS

2 **Fonte:** Sobras de papel e plástico no processo gráfico; uso de tintas à base de solventes orgânicos voláteis (VOCs) e metais pesados (chumbo, cádmio em algumas tintas especiais); descarte final dos materiais impressos.

3 **Impacto:** Contaminação do solo e da água se descartados inadequadamente; emissões atmosféricas de VOCs; sobrecarga do sistema municipal de coleta e destinação de resíduos.

4 **Classificação: Impacto Direto de Alta Significância.**

5 Medidas Mitigadoras no Edital/Contrato:

5.4 Especificação Técnica Obrigatória: Exigir o uso de tintas à base de óleos vegetais (soja, linho) ou com baixo teor de VOC.

5.5 Logística Reversa: Inserir cláusula contratual obrigando o fornecedor a apresentar Plano de Gestão de Resíduos da Produção e a comprovar a destinação ambientalmente adequada das sobras e dos refugos gerados.

IMPACTO 3: LOGÍSTICA E EMISSÕES DE CARBONO

2 **Fonte:** Transporte da matéria-prima até a gráfica e do produto final até os órgãos municipais (especialmente se o fornecedor for de outro estado/município).

3 **Impacto:** Emissões de poluentes atmosféricos e GEE, contribuindo para a mudança do clima e problemas de saúde pública.

4 **Classificação: Impacto Indireto de Média Significância.**

5 Medidas Mitigadoras no Edital/Contrato:

1. Planejamento de Entregas: Estabelecer cronograma de entregas consolidadas por região, minimizando o número de viagens.
2. Contratação: Dar preferência a empresas que comprovem uso de frota moderna (com controle de emissões) ou modal logístico mais eficiente.

13. MAPA DE RISCOS

Assim que recebemos os Documentos de Formalização de Demandas e passamos à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, identificamos possíveis riscos decorrentes da contratação de material gráfico.

Para a classificação de risco, utilizamos uma escala de 1 a 10, onde 1 é o menor risco e 10 o mais elevado.

Ainda sobre a escala, a classificação do risco inerente se deu da seguinte forma:

Risco Crítico (Nível 9): O material gráfico é de suma importância para viabilizar princípios norteadores da Administração Pública, tais como o da publicidade. A paralisação ou impacto direto é o risco de maior grau. Mesmo com probabilidade média, seu efeito é catastrófico para o funcionamento da Prefeitura e de suas Secretarias.

Riscos Altos (Nível 8): O travamento do processo licitatório é ameaça grave, pois paralisa todo o processo de contratação, podendo levar ao desabastecimento.

Riscos Medianos (Níveis 7 e 6): Aumento de custos, falta de concorrência e qualidade insatisfatória são riscos significativos que demandam ações específicas para serem controlados.

Evento de Risco	Causa do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (1-10)
Paralisação ou grande impacto dos Serviços Públicos por Desabastecimento	Falha logística ou incapacidade operacional do fornecedor contratado, resultando em atrasos críticos ou interrupção no fornecimento de materiais essenciais.	Médio	Altíssimo	**9**
Aumento Não Previsto dos Custos do Contrato	Variações significativas nos preços de mercado dos insumos, não cobertas pelo orçamento inicial, gerando sobrepreço ou rombo financeiro.	Alta	Médio	**7**
Travamento do Processo Licitatório	Impugnação ao edital ou recursos interpostos por licitantes devido a falhas de elaboração, cláusulas imprecisas ou vícios formais, paralisando a contratação.	Médio	Alto	**8**
Fornecimento de Produtos com Qualidade Insatisfatória	Ausência de especificações técnicas claras ou de mecanismos de fiscalização eficazes, que viabilizem que materiais de baixa qualidade sejam aceitos, causando	Médio	Médio	**6**

Evento de Risco	Causa do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (1-10)
	retrabalho e insatisfação.			
Insuficiência de Concorrência	Edital com condições excessivamente rígidas, desinteresse do mercado ou divulgação ineficaz, resultando em nenhuma ou poucas propostas, inviabilizando a licitação.	Médio	Alto	**7**

Após a identificação dos riscos, toda a documentação da fase pré-licitação foi revisada, bem como as descrições de itens, com o intuito de mitigar as causas que impactam diretamente no certame. Riscos Inerentes ≤ a 7 não impedem o prosseguimento do feito.

Após as devidas adequações, a tabela resultou nas seguintes classificações:

Evento de Risco	Tratamento	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (1-10)
Paralisação ou grande impacto dos Serviços Públicos por Desabastecimento	• **Critérios de Habilitação:** Exigência de comprovação de capacidade logística (frota, centro de distribuição ou outro meio) • **Plano de Contingência:** Observância às obrigações das partes contratantes, com o intuito de possibilitar aquisição emergencial em caso de falha crítica do fornecedor.	Médio	Altíssimo	4
Aumento Não Previsto dos Custos do Contrato	• **Pesquisa de Mercado Assertiva:** Monitoramento dos preços de mercado para embasar negociações respeitando os valores atuais. • Observância a pedidos de reequilíbrio, garantindo que o cumprimento do contrato não se torne demasiadamente oneroso.	Alta	Médio	3

Evento de Risco	Tratamento	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco Inerente (1-10)
Travamento do Processo Licitatório	• **Revisão Jurídica Prévia:** Envolvimento obrigatório da assessoria jurídica especializada na análise do edital antes da publicação. • **Edital Claro e Impessoal:** Redação com linguagem precisa e alinhada à Lei 14.133/2021, minimizando ambiguidades.	Médio	Alto	**3**
Fornecimento de Produtos com Qualidade Insatisfatória	• **Especificação Detalhada:** Descrição minuciosa dos materiais no edital (normas técnicas, marcas de referência, dimensões).	Médio	Médio	**2**
Insuficiência de Concorrência	• **Divulgação Ampliada e Ativa:** Publicação da intenção de realização do processo, em observância a todas as fases que o antecede. • **Adequação dos Critérios de Julgamento:** Uso do critério de Menor Preço, quando possível, e garantia de que as exigências são proporcionais ao objeto.	Médio	Alto	**3**

O resultado demonstra que a efetividade do planejamento das contratações e um Estudo Técnico com análise adequada asseguram economicidade, continuidade dos serviços e conformidade legal.

As ações de mitigação propostas causaram uma redução drástica no perfil de risco da contratação:

8 **Riscos Críticos e Altos Foram Controlados:** Os níveis de risco inerente 8 e 9 foram reduzidos para 3 e 4, respectivamente. Isso significa que a probabilidade de uma paralisação por desabastecimento e o travamento do processo é agora baixa e controlável.

9 **Ganho de Previsibilidade e Segurança Jurídica:** Riscos de falta de concorrência, foram significativamente neutralizados (nível residual 3).

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de material gráfico deve ser compreendida como um projeto estratégico e não como uma mera atividade operacional de compra. Os resultados pretendidos buscam transformar um gasto corriqueiro em uma ferramenta poderosa para:

Ganhos de Eficiência e Economicidade;

Internalização de Práticas Sustentáveis,

Fortalecimento da Gestão Pública e da Imagem Institucional.

A realização destes resultados está intrinsicamente vinculada à qualidade do planejamento, à robustez do edital e à efetividade da gestão contratual, em plena sintonia com o moderno marco regulatório das licitações públicas.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão é altamente viável para a Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, com ênfase em suas Secretarias, considerando a extrema importância e necessidade da aquisição de materiais gráficos.

O investimento é essencial para o bom funcionamento da Administração, uma vez que viabiliza a comunicação Interna e Externa, sendo essenciais para a divulgação de informações, campanhas e eventos promovidos pela Prefeitura, contribuindo para a transparência e a prestação de contas à população.

Os materiais são utilizados, ainda, em documentos oficiais, relatórios, atas e outros registros administrativos, que são indispensáveis para a organização e a formalização das atividades da administração pública.

Não obstante, os itens são primordiais para a promoção de Serviços Públicos, considerando que os materiais gráficos são necessários para informar a população sobre os serviços disponíveis, orientações e programas sociais, promovendo a inclusão e o acesso à informação.

Analise da Secretaria Municipal de Planejamento:

Concluímos o Estudo Técnico Preliminar com base nas informações fornecidas pelas Secretarias Municipais do Município de Alvorada de Minas. O estudo foi realizado de forma minuciosa e criteriosa, levando em consideração todas as informações disponíveis e relevantes para o processo de planejamento e tomada de decisão.

As informações enviadas pelas Secretarias foram essenciais para a elaboração do estudo, pois forneceram dados precisos e detalhados sobre as necessidades e demandas específicas do setor, o que permitiu uma análise abrangente e embasada, resultando em conclusões sólidas e direcionadas às melhores estratégias e soluções para atender às demandas identificadas.

A partir do presente estudo preliminar, estamos preparados para avançar para as próximas etapas do processo, visando a implementação de medidas que promovam a manutenção de serviços essenciais, que atendam a servidores e à população, propiciando o bem-estar e o desenvolvimento sustentável de nossa comunidade.

Alvorada de Minas/MG.

Fernanda Kelly da Silva Alberto

Secretária Municipal de Planejamento

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar