



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

A Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09h00min do dia 16 de março de 2026, no portal eletrônico <https://bbmnet.com.br>, será realizada sessão pública destinada ao recebimento de propostas e documentos de habilitação para o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026, critério de julgamento “MENOR PREÇO POR ITEM”, modo de disputa ABERTO, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas aplicáveis, além do estabelecido neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões de atendimento, cadernetas, papéis institucionais e itens de comunicação visual, visando atender às demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Córrego Novo/MG, conforme condições, especificações, quantidades estimadas e exigências constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. Os itens, especificações técnicas e quantitativos estimados encontram-se detalhados no Termo de Referência – Anexo I, que integra este Edital para todos os fins.

1.3. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico <https://bbmnet.com.br> e as constantes neste Edital e seus Anexos, prevalecerão as informações do Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

- a) interessados em processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) empresas punidas com suspensão de licitar e contratar com o Município ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) estrangeiros sem representação legal no Brasil com poderes para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- d) empresas impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- e) pessoas físicas ou jurídicas condenadas por exploração de trabalho infantil, submissão a condição análoga à escravidão ou contratação de adolescentes em condições vedadas, nos últimos 5 (cinco) anos.

2.2.1. A vedação da alínea “d” estende-se às eventuais subcontratadas.

2.3. O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário da abertura da sessão.



2.4. É facultado o envio dos documentos de habilitação juntamente com a proposta, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O licitante deverá consignar, no sistema, o valor unitário por item, já incluídos todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, custos de produção, transporte, embalagem e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

2.6. O licitante deverá descrever no campo próprio do sistema as informações essenciais exigidas no Termo de Referência ou declarar “de acordo com o edital”.

2.7. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

2.7.1. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.7.2. que sua proposta está em conformidade com o edital;

2.7.3. que observa o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.8. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão declarar que atendem ao disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso.

2.9. A prestação de declaração falsa sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

2.10. Todas as propostas permanecerão disponíveis no sistema, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá substituir ou retirar a proposta anteriormente apresentada.

2.12. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão.

2.13. Decorrido o prazo de validade sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

3. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

3.1. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

3.3. Para os itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. No presente certame, constituem cotas reservadas os seguintes itens:

I – Item 125, correspondente a 25% do quantitativo do Item 7;



II – Item 126, correspondente a 25% do quantitativo do Item 57;

III – Item 127, correspondente a 25% do quantitativo do Item 101.

3.5. Os itens destinados à ampla concorrência e suas respectivas cotas reservadas serão julgados de forma independente, observando-se que:

I – não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da ampla concorrência, pelo mesmo valor ofertado, nos termos da legislação vigente;

II – caso a mesma empresa vença a ampla concorrência e a cota reservada, poderá ser adjudicado o quantitativo total correspondente.

3.6. Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

3.7. Consideram-se sediadas localmente as empresas estabelecidas no Município de Córrego Novo/MG e, regionalmente, aquelas estabelecidas nos municípios integrantes da respectiva microrregião, conforme definição administrativa constante do processo.

3.8. Aplicam-se, ainda, às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:

I – o direito à regularização fiscal tardia, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

II – os critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da referida Lei Complementar.

3.9. O tratamento diferenciado previsto neste item não será aplicado nas hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quando não for vantajoso para a Administração Pública ou quando não houver número mínimo de fornecedores competitivos aptos a cumprir as exigências do edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO LOCAL E REGIONAL

4.1. Em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, bem como ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, não serão adotadas cláusulas que restrinjam a participação de licitantes em razão de sua localização geográfica, sendo assegurada ampla concorrência em âmbito nacional, desde que atendidas as exigências deste Edital.

4.2. A eventual aplicação de margem de preferência em favor de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) sediados local ou regionalmente não configura restrição à competitividade, mas sim critério objetivo de desempate e promoção do desenvolvimento econômico local, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico disponível no endereço <https://bbmnet.com.br/>.



5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e de seus anexos, decidir sobre a matéria no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

5.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser devidamente motivada.

5.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, quando couber.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço <https://bbmnet.com.br/>.

5.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, o portal <https://bbmnet.com.br/>, observando-se que:

a) o credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá mediante atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível;

b) a chave de identificação e a senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico disponibilizado pelo provedor;

c) o usuário deverá comunicar imediatamente ao provedor qualquer ocorrência que comprometa o sigilo ou a segurança da senha, para imediato bloqueio;

d) a senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema nem ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

e) deverá ser solicitado o cancelamento da chave ou da senha sempre que houver necessidade ou interesse do usuário.

6.2. O cadastro no sistema <https://bbmnet.com.br/> deverá ser realizado conforme as exigências do próprio sistema eletrônico, inclusive mediante utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na ICP-Brasil, quando exigido.

6.3. O credenciamento junto ao provedor implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e presume sua capacidade técnica para realizar todas as operações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4. O licitante é o único responsável pelas transações efetuadas com suas credenciais, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances. A Administração e o provedor ficam isentos de responsabilidade por danos oriundos do uso inadequado das credenciais, ainda que praticado por terceiros.

6.5. O licitante deverá manter seus dados cadastrais atualizados no sistema eletrônico.

6.5.1. A falta de atualização dos dados cadastrais poderá acarretar prejuízos ao licitante no curso do certame, inclusive quanto à habilitação.



6.6. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações do sistema eletrônico durante o certame, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância de mensagens, avisos ou desconexões do sistema.

6.7. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos participantes.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

7.1. Após a publicação do edital, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta comercial contendo a descrição do objeto e o valor unitário ofertado, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública.

- a) a etapa prevista neste item encerra-se com a abertura da sessão pública;
- b) o envio da proposta ocorrerá por meio da chave de acesso e senha cadastradas;
- c) o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com este edital;
- d) é facultado ao licitante substituir ou retirar sua proposta até a abertura da sessão pública;
- e) não haverá ordem de classificação das propostas nesta fase, a qual ocorrerá somente após a etapa de lances;
- f) os documentos de habilitação e a proposta detalhada do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar somente serão disponibilizados após o encerramento da fase de lances;
- g) os documentos complementares, quando necessários, deverão ser enviados pelo licitante provisoriamente vencedor no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, prorrogável a critério do pregoeiro, contado da solicitação realizada por meio do sistema eletrônico.
- h) o pregoeiro poderá, durante toda a sessão pública, solicitar documentos complementares ou esclarecimentos, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
- i) o prazo para apresentação dos documentos ou esclarecimentos solicitados será de até 20 (vinte) minutos, por meio do sistema eletrônico, salvo motivo justificado aceito pelo pregoeiro;
- j) a comunicação entre os licitantes e o pregoeiro ocorrerá exclusivamente por meio das mensagens disponibilizadas no chat do sistema eletrônico;
- k) cabe ao licitante acompanhar a sessão pública e todas as mensagens emitidas pelo sistema, responsabilizando-se por eventual perda de prazos, lances ou envio de documentos.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo número e modalidade da licitação, razão social, CNPJ, endereço, telefone e, preferencialmente, dados bancários do licitante;
- b) ser apresentada eletronicamente por meio do sistema, sendo dispensada a assinatura manual, considerando-se a autenticação realizada por meio de login e senha do licitante;



- c) ser elaborada em conformidade com as exigências deste Edital e do Termo de Referência – Anexo I;
- d) conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública;
- e) informar o **valor unitário por item**, conforme definido no Termo de Referência;
- f) declarar que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8.2. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, insumos, preparação de arquivos, impressão, acabamento, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, do Termo de Referência ou que contenham vícios insanáveis que impeçam a adequada formulação de lances, mediante decisão devidamente fundamentada.

8.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, conforme autoriza a legislação vigente.

9. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

9.1. Poderá ser solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de aceitação, o envio de informações técnicas complementares ou documentos adicionais, quando necessários para a verificação da conformidade dos serviços gráficos ofertados com as especificações constantes no Termo de Referência.

9.2. As informações técnicas poderão conter, quando aplicável, dados relativos à estrutura operacional da empresa, equipamentos utilizados, descrição dos serviços prestados, capacidade produtiva e demais elementos pertinentes à adequada execução do objeto.

9.3. A solicitação das informações técnicas será realizada exclusivamente para fins de verificação da compatibilidade do objeto ofertado com as exigências deste Edital e do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

10.1. A Administração poderá, quando entender necessário para a verificação da conformidade do objeto ofertado, exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra física ou prova digital de determinados itens, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2. A solicitação de amostra terá por finalidade aferir a qualidade do material, fidelidade de cores, acabamento, gramatura e demais especificações técnicas exigidas.

10.3. O prazo e as condições para apresentação das amostras serão informados pelo Pregoeiro no momento da solicitação, por meio do sistema eletrônico.

10.4. A não apresentação da amostra, quando exigida, ou a apresentação em desacordo com as especificações técnicas poderá ensejar a desclassificação da proposta.



11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, contados da solicitação do pregoeiro.

11.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, por igual período, mediante solicitação do licitante ou de ofício, quando devidamente justificado.

11.3. A não apresentação da documentação de habilitação no prazo estabelecido, inclusive após eventual prorrogação, ensejará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados conforme disposto nos subitens seguintes deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, acompanhado, quando for o caso, de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

12.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores;

12.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI substitui o contrato social ou estatuto;

12.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;

12.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, quando aplicável.

13. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

13.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 3 (três) meses da data de abertura da sessão pública, quando não constar prazo de validade expresse.

14.1.1. Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e que permite a participação em contratações públicas.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A qualificação técnica será comprovada exclusivamente por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

15.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui aptidão para a prestação de serviços gráficos de natureza semelhante aos pretendidos, tais como confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões, cadernetas, papéis institucionais e/ou itens de comunicação visual.

15.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços executados nos últimos 3 (três) anos, contados da data de abertura da sessão pública.

16. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

16.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

16.2. Declaração de que cumpre as exigências relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, nos termos da legislação vigente, conforme modelo anexo ao edital.

16.3. Declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos, deslocamentos, seguros e quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento integral da contratação.

16.4. Havendo necessidade de envio de documentos para complementação ou comprovação da regularidade dos já apresentados, ou ainda de documentos não juntados que comprovem o atendimento às condições de aceitabilidade da proposta ou de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação, podendo a sessão ser suspensa durante a diligência.

16.5. O pregoeiro poderá, na análise da documentação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem comprometam sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos interessados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.



16.6. O pregoeiro poderá consultar sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, com a finalidade de verificar a regularidade e a autenticidade das informações prestadas pelos licitantes.

16.7. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas por manifestação expressa do licitante em campo próprio do sistema eletrônico ou por declaração enviada por meio do chat do sistema <https://bbmnet.com.br>, quando assim autorizado.

16.8. Na hipótese de suspensão da sessão pública para realização de diligências, o seu reinício ocorrerá mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

16.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, preferencialmente contendo o número do CNPJ e o respectivo endereço, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz e a execução dos serviços for realizada por filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial;

d) serão dispensados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

17. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será aberta pelo pregoeiro, mediante utilização de chave de acesso e senha no sistema eletrônico.

17.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública por meio do sistema eletrônico, utilizando suas credenciais previamente cadastradas.

17.3. O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, sendo de responsabilidade destes o acompanhamento integral da sessão.

18. DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

18.1. Aberta a sessão pública, o pregoeiro procederá à análise preliminar das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências deste edital e do Termo de Referência.

18.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às especificações técnicas mínimas dos serviços a serem prestados;

b) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

c) contenham condições incompatíveis com as previstas neste edital;

d) impeçam ou prejudiquem a regular condução da fase de lances.

18.3. A análise detalhada da conformidade poderá ser realizada exclusivamente sobre a proposta mais bem classificada ao final da fase competitiva, conforme autoriza a Lei nº 14.133/2021.



19. DOS MODOS DE DISPUTA

19.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das regras do sistema eletrônico utilizado.

20. DO MODO DE DISPUTA ABERTO

20.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será automaticamente prorrogada pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão.

20.1.1. A prorrogação automática ocorrerá por períodos sucessivos de 2 (dois) minutos, enquanto houver lances apresentados nos últimos 2 (dois) minutos de cada período.

20.1.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente pelo sistema eletrônico.

20.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática, o pregoeiro poderá, mediante decisão motivada e registrada em ata, admitir o reinício da etapa de envio de lances, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

20.2. Após a definição da melhor proposta, caso a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar seja igual ou superior a 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá, de forma motivada, assegurar o reinício da disputa aberta para definição das demais colocações, quando entender necessário para a obtenção de melhores condições.

20.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, já considerando eventual negociação realizada, acompanhada, quando necessário, dos documentos complementares exigidos neste edital.

20.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos licitantes, com indicação da nova data e horário no sistema eletrônico.

20.5. Será desclassificado o lance considerado manifestamente inexequível ou que não apresente comprovação de exequibilidade quando solicitado pelo pregoeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21. DOS LANCES

21.1. Serão considerados lances intermediários aqueles cujos valores sejam iguais ou superiores ao menor lance já ofertado, observado o critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

21.2. Os lances deverão respeitar os parâmetros definidos no sistema eletrônico, sendo vedada a apresentação de lances que não observem as regras estabelecidas neste edital.

21.3. Os lances deverão observar intervalo mínimo de 0,075% (zero vírgula zero setenta e cinco por cento) em relação ao último lance válido registrado para o respectivo item, conforme parametrização do sistema eletrônico.

21.4. O intervalo mínimo entre lances incidirá exclusivamente sobre o valor do item, sendo automaticamente controlado pelo sistema eletrônico.



21.5. Os lances apresentados em desacordo com o intervalo mínimo estabelecido serão automaticamente rejeitados pelo sistema eletrônico.

22. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

22.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro durante a etapa de envio de lances, permanecendo acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos já praticados.

22.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação oficial do fato aos participantes, com divulgação da nova data e horário no sistema eletrônico.

23. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

23.1. O encerramento da etapa competitiva ocorrerá nos termos definidos neste Edital e nas regras do sistema eletrônico, após o encerramento da etapa de envio de lances e, quando for o caso, das prorrogações automáticas previstas.

23.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.3. Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por microempresa (ME), microempreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte (EPP), e haja proposta apresentada por ME, MEI ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela, estará configurado o empate ficto, nos termos do art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

23.3.1. Caracterizado o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

23.3.1.1. A ME, MEI ou EPP mais bem classificada será convocada, por meio do sistema eletrônico, para, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, sob pena de preclusão do direito.

23.3.1.2. Apresentada a nova proposta e atendidas as exigências deste Edital, os itens/lotos serão adjudicados em favor da ME, MEI ou EPP.

23.3.1.3. Não sendo exercido o direito pela ME, MEI ou EPP inicialmente convocada, serão chamadas as demais, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, observado o limite legal.

23.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI ou EPP situadas dentro do limite legal, será realizado sorteio eletrônico para definição da ordem de preferência.

23.3.3. Além do disposto nos itens anteriores, poderá ser aplicada, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, prioridade de contratação de até 10% (dez por cento) em favor de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) sediados local ou regionalmente, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, como instrumento de estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

23.3.4. Para fins de aplicação da margem de preferência prevista no subitem anterior, considera-se:



A) EMPRESA LOCAL: AQUELA COM SEDE ADMINISTRATIVA NO MUNICÍPIO DE CÓRREGO NOVO/MG;

B) EMPRESA REGIONAL: AQUELA COM SEDE ADMINISTRATIVA EM MUNICÍPIOS INTEGRANTES DA MICRORREGIÃO DE CARATINGA/MG, CONFORME DIVISÃO TERRITORIAL OFICIAL ADOTADA PELO IBGE.

23.3.5. A aplicação da margem de preferência não implicará restrição à participação de empresas sediadas em outras localidades, sendo assegurada ampla concorrência em âmbito nacional.

23.4. Será considerado vencedor o licitante que, ao final da disputa, observadas as disposições legais e editalícias, ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM.

23.5. A proposta será desclassificada quando:

- a) não atender às exigências deste Edital ou do Termo de Referência;
- b) apresentar preço manifestamente inexequível ou excessivo, devidamente fundamentado.

23.6. A sessão pública do Pregão Eletrônico será registrada em ata circunstanciada, contendo todas as ocorrências relevantes, inclusive classificação das propostas, lances ofertados, negociações realizadas e decisões do Pregoeiro.

23.7. A sessão pública somente será suspensa em situações excepcionais, devidamente justificadas e registradas em ata.

23.8. Em caso de adiamento da sessão, será designada nova data e horário, com comunicação aos licitantes por meio do sistema eletrônico.

24. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

24.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante detentor da melhor oferta, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a negociação em desacordo com este Edital.

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

24.1.2. O licitante terá o prazo de até 30 (trinta) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado, bem como dos documentos complementares eventualmente exigidos.

24.1.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro ou mediante solicitação devidamente justificada do licitante, desde que não haja prejuízo à celeridade e à eficiência do certame.

25. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

25.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com o objeto, às exigências do Edital e do Termo de Referência, bem como à compatibilidade do preço com os valores estimados para a contratação constantes dos autos do processo administrativo.

25.1.1. Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observar-se-á o disposto no item 11 deste Edital, inclusive quanto ao prazo e às condições para



apresentação dos documentos por meio do sistema eletrônico, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.1.2. Verificada a regularidade da documentação de habilitação, o licitante será declarado vencedor, prosseguindo-se com os demais atos previstos neste Edital.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

26.1. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante, nem a compreensão do conteúdo de sua proposta, não implicará sua inabilitação nem a invalidação do certame.

26.2. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser realizada perante agente da Administração, mediante apresentação do original ou por meio de declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos da legislação vigente.

26.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade do documento, salvo quando houver exigência legal específica.

26.4. Os atos do procedimento licitatório serão, preferencialmente, digitais, permitindo sua produção, comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

26.5. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

26.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do licitante vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

26.5.2. A prorrogação do prazo dependerá de requerimento devidamente fundamentado dirigido ao Pregoeiro.

26.5.3. Considera-se tempestivo o requerimento apresentado dentro do prazo inicialmente concedido.

26.5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

26.6. Todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar válidos na data da sessão pública; inexistindo prazo de validade expresso, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de emissão, salvo disposição legal em contrário.

26.7. Caso o licitante detentor da melhor proposta não atenda às exigências de habilitação, será inabilitado, e o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente ao Edital.

26.8. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Dos atos da Administração cabem:



27.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral da Administração.

27.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

27.2. A intenção de interpor recurso deverá ser manifestada de forma imediata e motivada ao final da sessão pública, em prazo definido pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

27.3. Não sendo possível o saneamento imediato da controvérsia, o recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis.

27.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, também por meio eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis.

27.5. Será assegurado aos licitantes amplo acesso aos autos do processo, preferencialmente por meio eletrônico, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

27.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

27.7. Não havendo interposição de recurso, o procedimento seguirá para adjudicação do objeto e homologação do certame pela autoridade competente.

28. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

28.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos administrativos, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

28.2. Após a adjudicação, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação do resultado do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

28.3. A homologação constitui condição para a formalização da Ata de Registro de Preços e autoriza a Administração a convocar o licitante vencedor para sua assinatura, bem como, quando for o caso, para a celebração do respectivo contrato ou emissão do instrumento equivalente decorrente da Ata.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os preços, fornecedores, condições e demais elementos constantes da proposta vencedora.

29.2. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da convocação formal.



29.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e justificada do convocado, aceita pela Administração.

29.3. 29.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

29.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera obrigação imediata de contratação, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado.

29.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência.

29.6. O não comparecimento injustificado para assinatura da Ata implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação

29.7. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.7.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

29.7.2. A adesão dependerá de:

- a) demonstração de vantagem para a Administração aderente;
- b) consulta e aceitação formal do fornecedor;
- c) autorização expressa do órgão gerenciador.

29.7.3. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para o órgão gerenciador, observado ainda que cada órgão aderente não poderá contratar quantidade superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado para o órgão gerenciador, nos termos da legislação aplicável.

29.7.4. As contratações decorrentes da adesão deverão observar as condições, prazos e valores registrados na Ata.

29.7.5. O fornecedor poderá recusar adesões que comprometam a capacidade de execução das obrigações assumidas com o órgão gerenciador.

30. DA CONTRATAÇÃO

30.1. Quando houver necessidade de fornecimento dos serviços gráficos registrados, o fornecedor será convocado para formalização da contratação, por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da convocação formal.

30.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e justificada do contratado, aceita pela Administração.

30.2. O contrato terá vigência conforme definido no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.



30.3. O não comparecimento injustificado do fornecedor para assinatura do contrato no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar o licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

31. DO RECEBIMENTO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

31.1. A execução dos serviços gráficos ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelas Secretarias Municipais, com entrega no local indicado no respectivo documento, dentro do território do Município de Córrego Novo/MG.

31.2. O recebimento dos materiais dar-se-á de forma provisória, no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação das condições aparentes dos materiais, e de forma definitiva, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

31.3. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade com as especificações técnicas, falhas de impressão, acabamento inadequado ou descumprimento contratual, a contratada será notificada para promover as correções ou substituições necessárias, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

31.4. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem a obrigação de reparar eventuais vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução inadequada.

32. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

32.1. O preço dos serviços será aquele constante da proposta vencedora do certame, da Ata de Registro de Preços e do contrato firmado, correspondendo ao valor unitário por item efetivamente solicitado e entregue, conforme quantitativo constante na respectiva Ordem de Fornecimento.

32.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, após o recebimento definitivo dos materiais entregues no período correspondente, mediante apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo setor competente.

32.3. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, desde que comprovada a regular entrega dos materiais em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

32.3.1. Havendo inconsistências na documentação fiscal ou desconformidades na entrega dos materiais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua regularização.

32.4. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da legislação vigente, devendo a contratada manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

32.5. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de regularização decorrente de falhas na execução dos serviços gráficos ou aplicação de penalidades administrativas.

32.6. O preço contratado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive preparação de arquivos, impressão, acabamento, embalagem, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas, constituindo a única e integral contraprestação devida pela Administração.



32.7. O Município poderá sustar o pagamento enquanto não forem sanadas irregularidades verificadas na execução dos serviços.

33. DO REAJUSTE

33.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços e os valores constantes dos contratos dela decorrentes poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, conforme definido no Termo de Referência.

33.2. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

33.3. O reajuste dependerá de requerimento formal do contratado e da comprovação do transcurso do período mínimo previsto, sendo formalizado por termo aditivo.

34. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

34.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

34.2. O reequilíbrio poderá ser concedido quando comprovada a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que altere substancialmente os encargos do contratado.

34.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado por escrito, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre:

- a) a ocorrência do fato superveniente;
- b) o impacto direto nos custos da execução contratual;
- c) a efetiva quebra da equação econômico-financeira.

34.4. A Administração analisará o pedido e, sendo comprovado o desequilíbrio, promoverá a recomposição por meio de termo aditivo.

34.5. Não será concedido reequilíbrio para variações ordinárias de mercado ou riscos inerentes à atividade econômica.

35 – DAS PENALIDADES

35.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 Ata de Registro de Preços 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;
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;



c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto em desacordo com as especificações e condições contratadas e/ou com vício ou defeito oculto;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados alocados nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos ou materiais entre diferentes contratos, nos casos de dedicação exclusiva;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização sobre recursos humanos alocados nos contratos de dedicação exclusiva;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com intuito de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida;

XXXVI – subcontratar indevidamente;

XXXVII – deixar de apresentar a garantia prevista no art. 96, §3º da Lei nº 14.133/21 quando exigido;

XXXVIII – deixar de comprovar reserva legal de cargos para PCD, reabilitados do INSS ou aprendizes;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da execução;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos contratuais previstos em lei.

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

a) *Advertência* – comunicação formal sobre o descumprimento de obrigação contratual ou editalícia.

b) *Multa* – conforme diretrizes abaixo:

- I. Moratória: 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 10% do valor correspondente à parte inadimplente.
- II. 10% sobre o valor total da adjudicação, por recusa em assinar contrato ou retirar instrumento equivalente.
- III. 5% sobre o valor de referência do certame, conforme subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV.



- IV. 5% sobre o valor total adjudicado, conforme subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX.
- V. 10% sobre o valor de referência, conforme subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV.
- VI. 10% sobre o valor adjudicado, conforme subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL.
- VII. Indenizatória: por perdas e danos, se a conduta implicar em gastos à Administração.

c) *Impedimento de licitar/contratar com a Administração*, nos seguintes prazos:

- I. Até 1 ano: subitens IV, V, VII.
- II. Até 2 anos: subitens VIII, II.
- III. Até 3 anos: subitens VI, IX, III.

d) *Declaração de Inidoneidade* – por até 6 anos:

- I. 3 a 4 anos: subitem XI.
- II. 4 a 5 anos: subitens IX, X.

III. 5 a 6 anos: subitens XII, III (ato doloso com lesão ao erário).

36. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

36.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente do Município de Córrego Novo/MG, conforme abaixo discriminadas:

- 02.02.01.04.122.0023.2205.3.3.90.39.00
- 02.04.03.08.244.0003.2012.3.3.90.39.00
- 02.04.01.08.244.0005.2218.3.3.90.39.00
- 02.06.02.10.122.0008.2021.3.3.90.39.00
- 02.06.01.10.301.0009.2026.3.3.90.39.00
- 02.06.01.10.305.0010.2030.3.3.90.39.00
- 02.07.01.12.122.0011.2031.3.3.90.39.00
- 02.09.01.04.122.0023.2058.3.3.90.39.00
- 02.10.01.18.541.0017.2054.3.3.90.39.00
- 02.11.01.20.122.0018.2056.3.3.90.39.00



36.2. A adequação orçamentária específica para acobertar as despesas decorrentes de cada contratação será indicada no momento da formalização do respectivo instrumento contratual, ficando a execução da despesa condicionada à emissão da correspondente nota de empenho.

36.3. As dotações orçamentárias poderão ser suplementadas ou ajustadas, se necessário, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. Caso o adjudicatário não execute o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a assinar o contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para contratação, nos termos da legislação vigente.

37.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais decorrentes desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo inicialmente fixado e devidamente fundamentada.

37.3. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou cumprir as obrigações decorrentes da contratação dentro do prazo estabelecido neste Edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente previstas.

37.4. Na hipótese referida no subitem anterior, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

37.5. Constituem motivos para rescisão do contrato todos aqueles previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

37.6. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após decorrido o prazo para impugnação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

37.7. Será assegurada vista aos licitantes interessados das propostas comerciais e dos documentos de habilitação apresentados, preferencialmente por meio eletrônico.

37.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição da proposta apresentada, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a subsidiar as decisões administrativas.

37.9. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão pública do pregão.

37.10. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada.

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

37.12. A formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços dependerá da existência de dotação orçamentária específica e da emissão da respectiva nota de empenho, conforme item 36 deste Edital.

37.13. O resultado do procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município.



37.14. Cópias deste Edital e de seus anexos estarão disponíveis exclusivamente por meio eletrônico, de forma gratuita, nos endereços: <https://corregonovo.mg.gov.br/licitacoes>, <https://bbmnet.com.br/>, ou mediante solicitação pelo e-mail licitacao@corregonovo.mg.gov.br.

37.15. Quaisquer dúvidas relativas ao presente Edital deverão ser encaminhadas exclusivamente por escrito, por meio eletrônico, ao Pregoeiro, pelo e-mail licitacao@corregonovo.mg.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação.

37.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Declarações Unificadas
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo IV – Minuta de Contrato

Córrego Novo, 25 de fevereiro de 2026.

Wilque Regina Ferreira Horta
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões de atendimento, cadernetas, papéis institucionais e itens de comunicação visual, visando atender às demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Córrego Novo/MG.

Os itens, especificações técnicas detalhadas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados encontram-se descritos no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração e dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação decorre da necessidade permanente e recorrente de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Municipal, sendo tais insumos essenciais à formalização de atos administrativos, ao registro de informações técnicas e operacionais, ao atendimento ao público, à execução de políticas públicas e à padronização da identidade visual institucional.

Os serviços gráficos são utilizados de forma transversal por praticamente todas as Secretarias Municipais, abrangendo áreas como saúde, educação, assistência social, administração, finanças, obras, cultura e demais setores da estrutura administrativa.

A ausência de contratação formal e planejada poderia comprometer a continuidade das atividades administrativas, gerar desorganização documental, dificultar o atendimento à população e ocasionar contratações emergenciais fragmentadas, em desacordo com os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, tais como gramatura, tipo de papel, formato, cores, acabamento e prazo de entrega.

Não se trata de serviço de natureza predominantemente intelectual, tampouco demanda tecnologia exclusiva ou solução inovadora, inexistindo complexidade técnica que inviabilize a definição clara e objetiva das condições de execução.



4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, por se tratar de demanda contínua, variável ao longo do exercício financeiro e sujeita a oscilações decorrentes de campanhas institucionais, programas governamentais e necessidades administrativas supervenientes.

O Registro de Preços permitirá a emissão de Ordens de Fornecimento conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando aquisição excessiva de materiais, reduzindo riscos de desperdício e promovendo maior controle orçamentário.

O fornecimento será realizado sob demanda, de forma parcelada, conforme requisições emitidas pelas Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos estimados e a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A execução dos serviços gráficos deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

As especificações compreenderão, conforme o caso, descrição detalhada do item, formato, tipo e gramatura do papel, padrão de cores (impressão monocromática ou policromática), tipo de acabamento (colagem, grampeamento, encadernação, laminação, plastificação, corte especial, vinco, numeração, serrilha, furação, entre outros), bem como unidade de fornecimento e quantitativo estimado.

Os materiais deverão ser produzidos com qualidade compatível com o padrão de mercado, observando fidelidade às artes fornecidas pela Administração, uniformidade de cores, precisão de corte e acabamento adequado, vedada a utilização de insumos de qualidade inferior à especificada.

Sempre que necessário, a Administração poderá exigir prova digital ou amostra física para aprovação prévia antes da produção em larga escala, especialmente nos casos de materiais institucionais ou de comunicação visual.

A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo preparação de arquivos, impressão, acabamento, embalagem e transporte até o local indicado pela Administração.

6. DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos estimados encontram-se descritos no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas, tendo sido definidos com base em estudo comparativo de Atas de Registro de Preços e contratos administrativos de municípios de porte semelhante, bem como no histórico interno de consumo e projeções das Secretarias Municipais.

Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

A efetiva contratação ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme necessidade das Secretarias Municipais e disponibilidade orçamentária.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS PREÇOS REFERENCIAIS



7.1. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, incluindo consultas a contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente.

7.2. O orçamento estimado da contratação poderá ser mantido sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida destinada a:

- a) estimular a competitividade;
- b) evitar a ancoragem artificial de preços;
- c) ampliar a obtenção de propostas mais vantajosas;
- d) preservar o interesse público.

7.3. O valor estimado será tornado público após o julgamento das propostas, assegurando-se transparência ao procedimento e pleno controle pelos órgãos de fiscalização.

7.4. O Tribunal de Contas da União já se manifestou favoravelmente à não divulgação prévia do orçamento estimado como medida legítima de gestão, destacando que tal prática pode resultar em contratações mais vantajosas à Administração, conforme registrado no Processo nº 500.117/96-9, Decisão nº 097/1997 – Plenário.

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante ou pelo setor competente.

O prazo de entrega deverá constar na proposta da licitante vencedora, observado prazo máximo a ser definido no Edital, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte final aprovada.

A entrega deverá ocorrer no local indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro do território do Município de Córrego Novo/MG, em horário previamente ajustado com o setor responsável.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos e acompanhados de documento fiscal correspondente.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas:

I – Recebimento Provisório, no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições aparentes dos materiais;

II – Recebimento Definitivo, após verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas, no prazo a ser definido no Edital.

Caso sejam constatadas desconformidades quanto às especificações técnicas, qualidade de impressão, gramatura, acabamento ou quaisquer outros requisitos previstos neste Termo de Referência, a contratada será notificada para proceder à substituição ou correção dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.



O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos verificados posteriormente.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados no Documento de Formalização da Demanda – DFD, os quais atuarão como gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal:

I – verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e quantitativos previstos no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas;

II – atestar o recebimento provisório e definitivo;

III – comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades constatadas;

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega;

V – registrar ocorrências e propor aplicação de penalidades, quando cabível.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada do objeto.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

I – executar os serviços gráficos em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas;

II – observar os prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento, garantindo pontualidade na entrega;

III – utilizar insumos de qualidade compatível com os padrões de mercado e com as especificações técnicas exigidas;

IV – responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, insumos, transporte, embalagem e tributos incidentes;

V – substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer materiais entregues em desconformidade com as especificações técnicas ou que apresentem defeitos de impressão, acabamento inadequado ou falhas de qualidade;

VI – manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

VII – responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

VIII – manter comunicação permanente com o fiscal do contrato, prestando esclarecimentos sempre que solicitado.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração:

I – emitir as Ordens de Fornecimento de forma clara, indicando os itens, quantidades, prazos e locais de entrega;

II – disponibilizar, quando necessário, as artes finais, modelos ou arquivos digitais necessários à execução dos serviços;

III – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor designado;

IV – atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, quando verificada a conformidade com as especificações;

V – efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

VI – aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos materiais.

O prazo para pagamento será definido no Edital, contado da data de atesto da nota fiscal.

Somente serão pagos os materiais efetivamente solicitados por meio de Ordem de Fornecimento e devidamente entregues em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Eventuais glosas decorrentes de desconformidades poderão ser realizadas até a regularização da pendência.

14. DO REAJUSTE

Os preços registrados poderão ser reajustados conforme critérios estabelecidos no Edital e na Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O reajuste, quando cabível, observará periodicidade mínima anual, contada da data da apresentação da proposta, mediante aplicação de índice oficial previamente definido no instrumento convocatório.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:



- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

O atraso injustificado na entrega, a entrega de materiais em desconformidade com as especificações constantes no Anexo I – Planilha de Itens e Especificações Técnicas, ou o descumprimento de qualquer obrigação contratual sujeitarão a contratada às penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16. DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, se houver previsão no instrumento convocatório.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão a vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, limitada ao prazo de validade da Ata.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a Lei Complementar nº 123/2006 e com o Estudo Técnico Preliminar correspondente, encontrando-se alinhado ao planejamento administrativo e orçamentário do Município.

Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável e nas disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços.

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo correspondente e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e da futura Ata de Registro de Preços.

Córrego Novo, 25 de fevereiro de 2026.

Wilque Regina Ferreira Horta
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD
1	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL. DIMENSÕES: 10CM X 15CM COLORIDO	un	1000
2	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL. DIMENSÕES: 30CM X 40CM COLORIDO	un	1000
3	ADESIVO PERFURADO FIGURAS COLORIDAS PARA PORTA/JANELAS	m	50
4	ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO: PERSONALIZA DOS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	m ²	100
5	AGENDAS PERSONALIZADAS: AGENDA TIPO: ESCOLAR, QUANTIDADE DE FOLHAS: 228 UN, GRAMATURA: MIOLO EM PAPEL 75G, CAPA COLORIDA EM PAPEL CARTÃO 300G. TAMANHO: 17,5X13,5 CM, ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA PERSONALIZADA.	un	330
6	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 1 LITRO, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS NUMERADAS, TAM. 16X23CM, COM 50 FOLHAS	bl	300
7	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: COLORIDA, MEDIDA: 14CM X 22CM, EM PAPEL 75G/M2, ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO. FRENTE E VERSO.	un	1500 – AMPLA CONCORRÊNCIA
8	BANNER (0,60 X 0,80): COM IMPRESSÃO DIGITAL SOBRE LONA VINÍLICA. EM CORES COM ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, LAYOUT GRÁFICO INCLUÍDOS. MEDIDAS: (0,60 CM LARGURA X 0,80 CM ALTURA). ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUO PORTE DESMONTÁVEL	un	100



9	BANNER (0,80 X 1,20): COM IMPRESSÃO DIGI TAL SOBRE LONA VINÍLICA. EM CORES COM ALTA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, LAYOUT GRÁ FICO INCLUÍDOS. MEDIDAS: (0,50 CM LARGURA X 0,90 CM ALTURA). ACABAMENTO COM 1 HASTE EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DES MONTÁVEL	un	200
10	BANNER (1,0 X 1,5): COM IMPRESSÃO DIGITAL SOBRE LONA VINÍLICA. EM CORES COM ALTA RE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, LAYOUT GRÁFICO IN CLUÍDOS. MEDIDAS: (1,0 CM LARGURA X 1,50 M ALTURA). ACABAMENTO COM 1 HASTE EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL.	un	100
11	BANNER (1,5 X 1,80): COM IMPRESSÃO DIGITAL SOBRE LONA VINÍLICA. EM CORES COM ALTA RE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, LAYOUT GRÁFICO IN CLUÍDOS. MEDIDAS: (1,50 CM LARGURA X 1,80 M ALTURA). ACABAMENTO COM 1 HASTE EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL	un	100
12	BANNER (4,0 X 2,5): COM IMPRESSÃO DIGITAL SOBRE LONA VINÍLICA. EM CORES COM ALTA RE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, LAYOUT GRÁFICO IN CLUÍDOS. MEDIDAS: (4,0 M LARGURA X 2,5 M AL TURA). ACABAMENTO COM 1 HASTE EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE SUSTENTAÇÃO PARA SUPORTE DESMONTÁVEL.	un	20
13	BLOCO DE ANOTAÇÕES F16: EM PAPEL 75 G. IM PRESSÃO COLORIDA. F 16. COM 50 FOLHAS.	un	200
14	BLOCO DE ANOTAÇÕES F8: TIMBRADO. IM PRESSÃO COLORIDA. F 8. COM 100 FOLHAS.	un	200
15	BLOCO DIMENSÕES: F-8, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS	bl	200



16	BLOCO DIMENSÕES: F-8, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS COTA RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	bl	200
17	BLOCO P/ REQUISIÇÃO 15,5 X 21,5: BLOCO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO E MATERIAL, CON TENDO O SLOGAN DA SECRETARIA, PAPEL CAR BONADO. BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO: 15,5X21,5 CM.	un	100
18	BLOCO P/ REQUISIÇÃO 16X11: BLOCO DE RE QUISIÇÃO DE SERVIÇO E MATERIAL, CONTENDO O SLOGAN DA SECRETARIA, PAPEL CARBONADO. BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO: 16X11 CM.	un	100
19	BLOCO, DIMENSÕES: 44CM X 21,3 CM, F-6, PAPEL 75G, FRENTE E VERSO, 100 FOLHAS	bl	200
20	BLOCO, DIMENSÕES: F-16, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS	bl	200
21	BLOCO, DIMENSÕES: F-8, 2 VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 100 FOLHAS	bl	200
22	BLOCO, DIMENSÕES: F-8, 3 VIAS PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G, 50X3, 150 FOLHAS	bl	200
23	BLOCO, DIMENSÕES: F-8, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS	bl	200
24	BLOCO, DIMENSÕES: F-8, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS COTA RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	bl	200
25	BLOCO, DIMENSÕES: F-9, PAPEL SULFITE 56G, FRENTE E VERSO, 100 FOLHAS	bl	200
26	BLOCO, DIMENSÕES: F-9, PAPEL SULFITE 75G, 2 VIAS, CARBONADO, 100 FOLHAS	bl	200
27	BLOCO. DIMENSÕES: A4, PAPEL SULFITE 75G, NUMERADAS, 96 FOLHAS	bl	200
28	BLOCO. DIMENSÕES: F-12, SUPERBOND, 50X2, 50 FOLHAS	bl	300
29	BLOCO. DIMENSÕES: F-32, PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G, 50X2, 100 FOLHAS	bl	200
30	BOLETIM ESCOLAR CONFECCIONADO EM GRAMATURA DE PAPEL 180 G/M², NA COR AZUL CLARO - IMPRESSAO NA COR PRETA. CONFORME MODELO.	un	600



31	BOLSA DE CONGRESSO PERSONALIADA: FEITA EM ALGODÃO CRÚ MÉDIO, TAMANHO 38 CM ALT X 34 CM LARG	un	200
32	CADERNETA SAUDE MENINA CAPA FORMATO 305X210MM ABERTA, EM PAPEL COUCHE, 250GR,IMPRESSÃO 4X4 CORES, PLASTIFICADA NA FRENTE,; MIOLO: COM 90PAGNAS , FORMATO 150X210MM, PAPEL SULFT 90 GR, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO: GRAMPEADO E COLADO NO DORSO. CONFORME LAYOUT DO DEPARTAMENTO RESPONSAVEL; ARTE DESENVOLVIDA PELA GRAFICA. TIRAGEM MINIMA DE 150 UNID.	un	200
33	"CADERNETA SAUDE MENINO CAPA FORMATO 305X210MM ABERTA, EM PAPEL COUCHE, 250GR,IMPRESSÃO 4X4 CORES, PLASTIFICADA NA FRENTE,; MIOLO: COM 90PAGNAS , FORMATO 150X210MM, PAPEL SULFT 90 GR, IMPRESSÃO 4X4 CORES,ACABAMENTO: GRAMPEADO E COLADO NO DORSO. CONFORME LAYOUT DO DEPARTAMENTO RESPONSAVEL; ARTE DESENVOLVIDA PELA GRAFICA. TIRAGEM MINIMA DE 150 UNID."	un	200
34	CALENDARIO PERSONALIZADO DE PAREDE: IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 180 G OU PAPEL SUPREMO 250 G. MEDIDAS: 40 CM ALTURA X 30 CM LARGURA	un	1000
35	CANECA PERSONALIZADA: EM PORCELANA, 300 ML, LAYOUT GRÁFICO DE ACORDO COM A SOLI CITAÇÃO DA SECRETARIA	un	300
36	CANETA PERSONALIZADA: COR: AZUL OU PRETO, PERSONALIZAÇÃO FEITA ATRAVÉS DE APLIQUE VINÍLICO (ADESIVO).	un	1000
37	CARIMBO AUTOMÁTICO (GRANDE): COR DA TINTA: PRETO OU AZUL, COR DA CARÇAÇA: BRANCO OU PRETO. TAMANHO: GRANDE	un	50
38	CARIMBO AUTOMÁTICO (MÉDIO): COR DA TINTA: PRETO OU AZUL, COR DA CARÇAÇA: BRANCO OU PRETO. TAMANHO: MÉDIO	un	50



39	CARIMBO AUTOMÁTICO (PEQUENO): COR DA TINTA: PRETO OU AZUL, COR DA CARÇAÇA: BRANCO OU PRETO. TAMANHO: MÉDIO	un	50
40	CARTÃO DA GESTANTE CARTÃO DA GESTANTE, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO 240GRS, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, DUAS DOBRAS, TAMANHO ABERTO: 15X45CM. DOBRADO: 15X15CM. CONFORME MODELO FORNECIDO PELO SOLICITANTE.	un	1000
41	CARTÃO DE VACINAÇÃO, DIMENSÕES: F-2, PAPEL COUCHÊ 115G, COLORIDO 44CM X 64 CM	un	2000
42	CARTAO ESPECIAL CONFECCIONADO EM PAPEL GRAMATURA 180G/M2, NO TAMANHO 20 X 16 , IMPRESSAO COLORIDA, MENSAGEM A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE	un	2100
43	CARTAO PARA CONTROLE DE HIPERTENSAO ARTERIAL E ICC, FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR (23CMX16COM)	un	4000
44	CARTÃO, DIMENSÕES: 15,5CM X 14,5CM, PAPEL COUCHÊ 180G	un	1020
45	CARTAZ A3: OFFSET 30X42 PAPEL COUCHÊ A3 SOMENTE FRENTE	un	1000
46	CARTAZ CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA ANIMAL – CARTAZ CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 115 G- TAM. 32CM X 45,5 CM, IMPRESSÃO LASER COLORIDA. CONFECCÃO DE ACORDO COM O LAYOUT DA REQUISITANTE.	un	1000
47	CARTEIRA DE VACINAÇÃO, DIMENSÕES: 21X15 CM. CAPA PAPEL COUCHÊ 90G, MIOLO PAPEL SULFITE 75G, 50 FOLHAS	un	200
48	CARTEIRA VACINAÇÃO PARA CÃES E GATOS, DIMENSÕES: 21X30CM, PAPEL SULFITE, 240G	un	500
49	CARTEIRINHA DE SAUDE ROSA (POAIA), FRENTE/VERSO, PAPEL GRAMATURA 180GR	un	4000



50	CARTEIRINHA PERSONALIZADA PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS USUÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR FORMATO 85 X 55 MM (TAMANHO PADRÃO DE DOCUMENTOS). MATERIAL: PAPEL COUCHÉ 300G PLASTIFICADO. IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DADOS INDIVIDUAIS DO ALUNO, FOTO, ESCOLA, TURNO E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A SECRETARIA JULGAR NECESSÁRIA. ACABAMENTO: PLASTIFICAÇÃO ARTE CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	un	150
51	CARTILHA COLORIDA, DIMENSÕES: 14X19,5CM, PAPEL COUCHÉ 170G, 20 PÁGINAS	un	1000
52	CARTILHA COLORIDA, DIMENSÕES: 14X19,5CM, PAPEL COUCHÉ 170G, 40 PÁGINAS	un	1000
53	CERTIFICADO A4: TAMANHO A4 PAPEL COUCHÉ C/ BRILHO TIMBRADO. IMPRESSÃO COLORIDA	un	1000
54	CERTIFICADO A5: TAMANHO A5 (15X21 CM) PAPEL COUCHÉ C/ BRILHO	un	1000
55	CERTIFICADO ESPECIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FORMATO A4; PAPEL COUCHÉ 180G OU 250G; IMPRESSÃO 4X0 CORES EM ALTA RESOLUÇÃO (COLORIDO FRENTE); CORTE RETO; ARTE CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL OU LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA.	un	150
56	CHAVEIRO PERSONALIZADO: EM PVC E TAMANHO: 60 X 35 X 0,76 MM	un	1000
57	CONFEÇÃO DE CONVITES DE FORMATURA FORMATO A4 DOBRADO- FORMATO: A4 DOBRADO - MATERIAL: PAPEL COUCHÉ 250G - IMPRESSÃO: 4X4 CORES, ALTA RESOLUÇÃO - LAMINAÇÃO: FOSCA OU BRILHO (OPCIONAL) - ACABAMENTO: CORTE RETO, DOBRA E VINCO QUANDO APLICÁVEL - ARTE: CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	un	750



58	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO (10 X 18 CM): MATERIAL: ACRÍLICO, MEDIDAS: 10 X 18 CM.	un	50
59	CONFECÇÃO DE PLACA DE HONRA AO MERITO 21 X 16 CM: EM FORMATO RETANGULAR, MATERIAL: ACRÍLICO, MEDIDAS: 21 X 16 CM.	un	50
60	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO CONFECCIONADA EM MATERIAL SINTÉTICO COM LACRE DE SEGURANÇA, IMPRESSÃO FRENTE 1X0 COR, SENDO DE 4 A 6 ARTES DIFERENTES DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	un	10000
61	CONVITE PERSONALIZADO (10 X 15 CM): IM PRESSÃO COLORIDA COUCHÊ 180 G. MEDINDO: 10X15CM	un	5000
62	CONVITE PERSONALIZADO (15 X 21 CM): IM PRESSÃO COLORIDA COUCHÊ 180 G. MEDINDO: 15X21CM	un	1000
63	COPO PERSONALIZADO: COPO ACRÍLICO PER SONALIZADO, DE 350 ML.	un	500
64	CRACHÁ CREDENCIAL: PERSONALIZADO EM PA PEL OPALINE COM CORDÃO. MATERIAL: OFFSET 180GR; COMPRIMENTO X LARGURA: 14 CM X 10 CM E COM CORDÃO DE POLYESTER	un	1500
65	CRACHÁ: MATERIAL PVC COM CORDÃO, TAMA NHO: 9X5 CM	un	300
66	DISPLAY ACRÍLICO PARA PAREDE, PORTA FOLHA A4	un	100
67	DOSSIÊ DO ALUNO (FRENTE E VERSO) COR F1 - 31X46CM SULF 180G/M ²	un	1000
68	ENCADERNAÇÃO COM CAPA PLÁSTICA, ESPIRAL, 50-150 FOLHAS	un	1000
69	ENCADERNAÇÃO SIMPLES EM ESPIRAL, 100 FOLHAS	un	200
70	ENCADERNAÇÃO SIMPLES ESPIRAL: EM PAPEL A4	un	300
71	ENVELOPE OFÍCIO SEM CEP, DIMENSÕES: 114X229MM, TIMBRADO	un	1000
72	ENVELOPE SACO BRANCO, DIMENSÕES: 24 X 34 CM, TIMBRADO	un	1000



73	ENVELOPE SACO BRANCO, DIMENSÕES: 26 X 36 CM, TIMBRADO	un	1000
74	ESTOJO PERSONALIZADO: FEITO EM LONA 600, TAMANHO 9 CM ALT X 20 CM LARG.	un	2000
75	FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL, DIMENSÕES: 4,00X0,60M, COLORIDO, ILHOES COTA RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	un	118
76	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS, FRENTE/VERSO, C/ 100FLS, PAPEL GRAMATURA, 75GR (ROSA)	bl	1
77	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS, FRENTE/VERSO, C/ 100FLS, PAPEL GRAMATURA 75GR (VERDE)	bl	120
78	FOLDER COLORIDO: A4 FRENTE/VERSO 2 DOBRAS VERNIZ OFFSET	un	3000
79	FOTOCÓPIA COLORIDA: EM A4 EM PAPEL	un	4000
80	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO: EM PAPEL 4A	un	20000
81	IMPRESSÃO COLORIDA: EM PAPEL 4A	un	10000
82	IMPRESSÃO DE ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DE ADESIVO VINIL	m ²	200
83	IMPRESSÃO DE LIVROS: TAMANHO: 15X21 CM, COM 32 PÁGINAS	un	1000
84	IMPRESSÃO EM LONA DIGITAL 440 GRS IMPRESSÃO EM LONA DIGITAL 440 GRS	m ²	200
85	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: EM PAPEL 4A	un	15000
86	INSTALAÇÃO DE ADESIVO EM VEICULOS	m ²	150
87	LIVRETO, DIMENSÕES: A5 (14,8 x 21 CM), MIOLO PAPEL SULFITE OFFSET 75G, 64 PÁGINAS, COLORIDO, CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 180G, COLORIDA, ACABAMENTO COM DOBRA E GRAMPEAMENTO	un	400
88	LIVRO PRONTUÁRIO, COLORIDO, FRENTE E VERSO. DIMENSÕES: A4 (21 X 29,7 CM). PAPEL SULFITE 75G/M ² . ACABAMENTO COM GRAMPO NO MEIO, 49 PÁGINAS, CAPA PAPEL VERGÊ 180G	un	200
89	MAPA, DIMENSÕES: A0, PAPEL SULFITE 75G	un	200



90	PAINEL DE LONA GRANDE, IMPRESSÃO DIGITAL. DIMENSÕES: 4,0M X 2,50M COLORIDO. MATERIAL: LONA 120G. ACABAMENTO: COM ILHÓS PARA FIXAÇÃO	un	444
91	PANFLETO, DIMENSÕES: 20X30CM, PAPEL COUCHÊ 115G	un	10000
92	PANFLETOS F/16	un	8000
93	PAPEL FOTOGRÁFICO, DIMENSÕES: F-8 (21,6 x 33 CM), GRAMATURA 230G, BRANCO, ACABAMENTO BRILHO (GLOSSY), IMPRESSÃO ALTA RESOLUÇÃO	un	6980
94	PASTA DE PAPEL, DIMENSÕES F-4 (21 CM X 29,7 CM), CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 180G, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM ABA LATERAL INTERNA	un	5260
95	PASTA PERSONALIZADA: COM BOLSO, MATERIAL DO CARTÃO: COUCHÊ C2S 250G, LADO IMPRESSO: DUPLA FACE E COMPRIMENTO X LARGURA: 30 CM X 21 CM	un	1000
96	PLACA DE ACRÍLICO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. DIMENSÕES: 40 X 40 CM COTA RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	un	100
97	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA PERSONALIZADO, DIMENSÕES 10X30CM, MATERIAL: PVC	un	200
98	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, DIMENSÕES 20X30CM, ESPESSURA 1,5 MM, MATERIAL: PVC	un	6
99	PLACA EM PVC, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. DIMENSÕES: 35 X 35 CM	un	100
100	PLACA IDENTIFICAÇÃO EM LONA, 3MX1M, METALON 20X20	un	256
101	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA: MATERIAL PVC, MEDINDO 15CM DE ALTURAX 40 CM DE LARGURA, COM BORDAS BRANCAS, FIXAÇÃO: FITA DUPLA FACE NO VERSO	un	150
102	PLOTAGEM PLANTAS ARQUITETÔNICAS, DIMENSÕES: A1 (59,4 x 84,1 CM), PAPEL SULFITE OFFSET 75G, IMPRESSÃO COLORIDA OU MONOCROMÁTICA	un	100



103	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL - DIMENSAO 15 CM X 21 CM - EM PAPEL COPEATIVO, BLOCOS 50X2 VIAS - CONFORME MODELO	un	600
104	RECEITUARIO MEDICO PAPEL SULFIT 75 GR NA DIMENSAO 15 CM X21 CM - BLOCOS COM 50 FOLHAS BRANCAS , COM IMPRESSAO PRETA - CONFORME MODELO.	un	200
105	REQUISICAO DE MAMOGRAFIA, FRENTE/VERSO, C/ 100FLS, PAPEL GRAMATURA 75GR	bl	200
106	SACOLA PLASTICA 20X30 PERSONALIZADA PARA FARMACIA	un	8000
107	SERVIÇOS GRAFICOS, BLOCO COM 100 UNIDADES RECEITUARIO, AP-56, 50 X 2, TAMANHO 21,5 X 15,5, TINTA PRETA, FRENTE.	bl	200
108	SERVIÇOS GRAFICOS, CADERNETA DA PESSOA IDOSA; LIVRETO COM 62 PAGINAS, FECHADO NAS MEDIDAS 21X14CM, COOMPOSTO DE: -CAPA 4X1 EM COUCHE FOSCO 180G (ABERTA 30X21CM); -MIOLO COMPOSTO POR 11 LAMINAS 4X4 CORES EM AP 120G (SENDO 10 LAMINAS EM TAMANHO ABERTO 28X21 E 1 DOBRA / 01 LAMINA TAMANHO ABERTO 51X21 E 3 DOBRAS) -- TODAS AS PAGINAS DIFERENTES); - ACABAMENTO: PAGINAS INTERCALADAS, DOBRA AO MEIO E GRAMPO.	un	100
109	SERVIÇOS GRÁFICOS, CARTAO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA, PAPEL COUCHÊ BRILHO 230G, TAMANHO 13 X 7,5, TINTA COLORIDA, 1X1. VERSO DO CARTAO BRANCO.	un	1000
110	SERVIÇOS GRAFICOS, CARTAO DE ATENDIMENTO FONOAUDIOLOGO, PAPEL COUCHE BRILHO 230G, TAMANHO 13 X 7,5, TINTA COLORIDA, 1X1. VERSO BRANCO.	un	1000
111	SERVIÇOS GRAFICOS, CARTAO DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO, PAPEL COUCHE BRILHO 230G, TAMANHO 13 X 7,5, TINTA COLORIDA, 1X1. VERSO BRANCO.	un	1000



112	SERVIÇOS GRAFICOS, CARTAO DE ATENDIMENTO PSICOLOGIA, PAPEL COUCHE BRILHO 230G, TAMANHO 13 X 7,5, TINTA COLORIDA, 1X1. VERSO BRANCO.	un	1000
113	SERVIÇOS GRAFICOS, CARTAO DE CONTROLE DA PRESSAO ARTERIAL, AP-180, TAMANHO 17X12,5, TINTA PRETA, 1X1, DOBRA.	un	2000
114	SERVIÇOS GRAFICOS, FICHA DE BUSCA ATIVA DE ESCORPIOES, AP 75 TAMANHO 21X30 TINTA PRETA, 1X1, BLOCO 50X1.	bl	5
115	SERVIÇOS GRAFICOS, FICHA DE VISITA DOMICILIAR, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD, AP 180 TAMANHO 13X17 TINTA PRETA, 1X0.	un	1000
116	SERVIÇOS GRAFICOS, LAUDO MEDICO DE ALTO CUSTO, AP-75, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X1, BLOCO 50X1.	bl	300
117	SERVIÇOS GRAFICOS, LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, AP-90, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X0, BLOCO 50X1.	bl	200
118	SERVIÇOS GRAFICOS, PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	un	2000
119	SERVIÇOS GRAFICOS, PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE, OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATORIO CANINO, DIARIO DE ATIVIDADES, AP-75, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X1, BLOCO COM 50X1.	bl	5
120	SERVIÇOS GRAFICOS, PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGA, DIARIO DE ATIVIDADES, AP-75, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X1, BLOCO COM 50X1.	bl	15
121	SERVIÇOS GRAFICOS, REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO ÚTERO, AP-75, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X1, BLOCO COM 50X1.	bl	100
122	SERVIÇOS GRAFICOS, REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, AP-75, TAMANHO 21X30, TINTA PRETA, 1X1, BLOCO COM 50 UNIDADES.	bl	100



123	SERVIÇOS GRAFICOS, SEÇÃO DE SAUDE BUCAL, AP 180 TAMANHO 21X29,7, TINTA PRETA,1X1, BLOCO 50X1.	bl	200
124	SERVIÇOS GRAFICOS, TALONARIO AZUL, NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, TINHA PRETA, FORMATO 23X8, PAPEL SUPER BOND AZUL 56G, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, ACABAMENTO: PICOTE, COLA E GRAMPO, FRENTE COM CANHOTO, BLOCO 50X1.	bl	200
125	BANDEIRA DE PAPEL INSTITUCIONAL: COLO RIDA, MEDIDA: 14CM X 22CM, EM PAPEL 75G/M2, ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO. FRENTE E VERSO.	un	500 – COTA RESERVADA ME EPP
126	CONFEÇÃO DE CONVITES DE FORMATURA FORMATO A4 DOBRADO- FORMATO: A4 DOBRADO - MATERIAL: PAPEL COUCHÉ 250G - IMPRESSÃO: 4X4 CORES, ALTA RESOLUÇÃO - LAMINAÇÃO: FOSCA OU BRILHO (OPCIONAL) - ACABAMENTO: CORTE RETO, DOBRA E VINCO QUANDO APLICÁVEL - ARTE: CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	un	250 – COTA RESERVADA ME EPP
127	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA: MATE RIAL PVC, MEDINDO 15CM DE ALTURAX 40 CM DE LARGURA, COM BORDAS BRANCAS, FIXAÇÃO: FITA DUPLA FACE NO VERSO	un	50 - COTA RESERVADA ME EPP



ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

DECLARAÇÕES UNIFICADAS DO LICITANTE

À Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG
[Modalidade] nº /_
Processo Administrativo nº /_

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no certame em epígrafe, que:

1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

2. A proposta apresentada contempla a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.

3. Cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, nos termos da legislação aplicável.

4. Quanto ao enquadramento empresarial:

- Microempresa – ME
 Empresa de Pequeno Porte – EPP
 Microempreendedor Individual – MEI
 Não se enquadra

Declarando, quando aplicável, estar apta a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

5. Não possui fato impeditivo à sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes.

6. Manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Córrego Novo/MG, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, em situação que configure impedimento legal.

8. Tem pleno conhecimento e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

VALIDADE: 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG, situada na Avenida Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 235, Centro, Córrego Novo/MG, compareceu a Sra. **Wilque Regina Ferreira Horta**, Secretária Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CPF nº _____, que, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026, por deliberação do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, e por ela homologada conforme Processo Administrativo nº 009/2026, resolve registrar os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos destinados à confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões de atendimento, cadernetas, papéis institucionais e itens de comunicação visual, visando atender às demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Córrego Novo/MG, tendo como beneficiária a empresa **[inserir razão social]**, inscrita no CNPJ sob nº **[inserir]**, com sede à **[inserir endereço completo]**, neste ato representada por **[inserir nome completo]**, CPF nº **[inserir]**, conforme condições e especificações constantes do Edital e seus anexos, especialmente quanto aos itens, quantitativos estimados e valores unitários registrados, conforme discriminado na tabela a seguir:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Quadro de Lote/Itens conforme ANEXO I do TR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ _____

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos destinados à confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões de atendimento, cadernetas, papéis institucionais e itens de comunicação visual, visando atender às demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Córrego Novo/MG, conforme condições, especificações e quantitativos estimados constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora, prevalecendo as disposições do Termo de Referência quanto às características técnicas do objeto.



2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, os fornecedores e as condições de fornecimento constam da tabela integrante desta Ata e decorrem do resultado do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026.

2.2. Os preços registrados serão aplicados às contratações futuras, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para futuras contratações do respectivo objeto, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Córrego Novo/MG.

3.2. O registro de preços não assegura à detentora da Ata direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, ficando a Administração facultada a realizar as contratações conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

3.3. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência.

4. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços gráficos decorrentes desta Ata ocorrerá conforme solicitação das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

4.2. Os prazos para início da execução e entrega dos materiais serão aqueles definidos no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

4.3. O detalhamento quanto às especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de entrega, locais de entrega e demais condições constará do Termo de Referência, que integra esta Ata independentemente de transcrição.

05. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente das contratações oriundas desta Ata será efetuado mediante crédito em conta bancária da detentora, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou instrumento equivalente.

5.2. A Nota Fiscal deverá observar as exigências constantes no Termo de Referência.

5.3. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

5.4. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da Nota Fiscal suspenderá o prazo para pagamento até sua regularização.



5.5. O pagamento obedecerá à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos da legislação vigente.

5.6. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência decorrente de penalidade aplicada ou irregularidade na execução do objeto.

5.7. O preço registrado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.8. O Município poderá sustar o pagamento enquanto não forem sanadas irregularidades verificadas na execução.

5.9. Nos casos de atraso de pagamento não justificado, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, conforme fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre o vencimento e o efetivo pagamento

$I = (TX / 100) \div 30$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no Edital/Contrato

06. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a atender às solicitações formalmente emitidas pela Administração durante sua vigência, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

6.2. A execução dos serviços gráficos deverá observar integralmente as especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de entrega, materiais, layout, acabamento e demais exigências constantes no Termo de Referência.

6.3. Cada contratação decorrente desta Ata será formalizada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, na qual constarão as condições específicas de execução.

6.4. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial ou total do objeto, a detentora será notificada para promover as adequações necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. As contratações decorrentes desta Ata poderão sofrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, observadas as limitações legais.

6.6. A detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.



6.7. A detentora é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução das futuras contratações, não havendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

07 - DAS PENALIDADES

7.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 Ata de Registro de Preços 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.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.



XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;



XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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 em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até EPP (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 7.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 7.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 7.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 7.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

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

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

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

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

08 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

(Está tecnicamente adequado. Apenas manteve coerência com a redação anterior.)

8.1. Os preços registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da detentora da Ata, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

8.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao pedido, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.3. A aplicação do reajuste dependerá de requerimento formal da detentora da Ata, devidamente instruído, e será analisada pela Administração.

8.4. Independentemente do reajuste anual, poderá ser concedida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis.



09 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

(Aqui ajustei “serviços” para “objeto/serviços gráficos” para evitar ambiguidade.)

9.1. O objeto desta Ata será recebido pela unidade requisitante nos termos do art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes no Termo de Referência.

9.2. O recebimento ocorrerá em duas etapas:
I – Recebimento provisório, mediante ateste do fiscal do contrato ou responsável designado, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas;

II – Recebimento definitivo, após a verificação da qualidade, especificações técnicas, acabamento e conformidade com o Termo de Referência, mediante termo circunstanciado ou ateste definitivo.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da Ata pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe sanar eventuais irregularidades identificadas.

10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito, pela Administração, quando:

I – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

II – a detentora não atender às solicitações de fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

III – der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata;

IV – ocorrer inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

V – os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado;

VI – por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

VII – nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2. O cancelamento será formalizado por decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A comunicação do cancelamento será realizada por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

10.4. A detentora poderá solicitar o cancelamento do registro de preços mediante justificativa formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, cabendo à Administração avaliar o pedido e aplicar, se for o caso, as penalidades previstas.

10.5. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assumir o registro, nas condições propostas pelo primeiro classificado ou nas condições negociadas, conforme interesse público

11 – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO



11.1. A execução do objeto decorrente desta Ata será autorizada, caso a caso, pela Secretaria requisitante, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente.

11.2. A emissão da Ordem de Fornecimento não obriga a Administração a utilizar integralmente os quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de direito à detentora.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta da detentora do registro.

12.2. Esta Ata não gera obrigação imediata de contratação, constituindo registro formal de preços e condições para futuras contratações.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Córrego Novo, _____ de _____ de 2026.

Wilque Regina Ferreira Horta
Secretária Municipal de Administração e Finanças
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF Nº _____

Nome: _____

CPF Nº _____



ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE CÓRREGO NOVO/MG, CNPJ nº 18.334.284/0001-18, com sede na Avenida Prefeito Carlito Caetano Campos, nº 235, Bairro Sagrada Família, Córrego Novo/MG, neste ato representado por seu(sua) Secretário(a) Municipal competente, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa [NOME DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu representante legal [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, decorrente do Processo Licitatório nº 009/2026 – Pregão Eletrônico nº 004/2026, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos destinados à confecção de materiais impressos, formulários, blocos, cartões, cadernetas, papéis institucionais e itens de comunicação visual, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 004/2026, no Termo de Referência e demais anexos, decorrente da Ata de Registro de Preços vinculada ao Processo Administrativo nº 009/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 2.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente aos itens efetivamente solicitados e fornecidos.
- 2.2. O valor a ser pago será apurado com base nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria requisitante e nas quantidades efetivamente entregues pela CONTRATADA, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços.
- 2.3. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 2.4. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogada, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 2.4.1. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, suspenderá os prazos de pagamento.
- 2.5. O pagamento obedecerá à ordem cronológica das exigibilidades, nos termos da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação decorrente de penalidade aplicada ou inadimplência contratual.
- 2.7. O valor contratado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços,



inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, insumos e demais despesas, constituindo a única e total contraprestação pela execução do objeto.

2.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização e reapresentação da documentação, não acarretando ônus à Administração.

2.9. O Município poderá sustar o pagamento enquanto não sanados defeitos, vícios ou incorreções na execução contratual, bem como em caso de aplicação de penalidade ainda não quitada.

2.10. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas responsabilidades quanto à correta execução dos serviços.

2.11. Nos casos de atraso de pagamento não justificado, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira calculada com base na variação do IPCA, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{30} \right)$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

3.1. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante solicitação da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

3.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao pedido, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

3.3. A aplicação do reajuste dependerá de requerimento formal da CONTRATADA, devidamente instruído, e de análise e aprovação pela Administração.

3.4. Poderá ser concedida revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente que impacte os custos da execução.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO



4.1. O objeto será executado mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.2. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. O recebimento ocorrerá nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante:

I – recebimento provisório, para verificação da conformidade dos materiais entregues;

II – recebimento definitivo, após a comprovação do cumprimento integral das especificações técnicas e padrões de qualidade.

4.4. A CONTRATADA obriga-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais entregues em desconformidade com as especificações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO CONTRATANTE

- a) Emitir Ordens de Fornecimento;
- b) Fiscalizar a execução contratual;
- c) Atestar o recebimento do objeto;
- d) Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos;
- e) Aplicar sanções administrativas, quando cabível.

II – DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto conforme especificações técnicas do Termo de Referência;
- b) Garantir a qualidade dos materiais e acabamentos;
- c) Corrigir ou substituir, às suas expensas, materiais entregues em desconformidade;
- d) Responder por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- e) Assumir encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- f) Manter as condições de habilitação durante a vigência contratual;
- g) Cumprir os prazos de entrega definidos na Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada no momento da emissão da respectiva nota de empenho.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência de ____ (____) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

7.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal das partes e da existência de dotação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A extinção poderá ocorrer:

I – pelo término do prazo de vigência contratual;

II – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação aplicável;

III – por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

IV – por decisão judicial ou determinação legal.

8.3. A extinção unilateral por parte da Administração será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Na hipótese de extinção por insuficiência de crédito orçamentário ou por interesse público devidamente justificado, a Administração notificará a CONTRATADA com antecedência mínima razoável, não sendo devida indenização, ressalvados os serviços já regularmente executados.

8.5. A extinção do contrato não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes de sua execução, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9. 1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 Ata de Registro de Preços 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.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;



e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, 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 em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou



execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

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

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

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

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:



- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

9.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Caratinga/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Córrego Novo, ____ de ____ de 2025.

Wilque Regina Ferreira Horta
Secretária Municipal de Administração e Finanças
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF Nº _____

Nome: _____

CPF Nº _____