



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

PREGÃO ELETRÔNICO

07/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO

29/2025

OBJETO

IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO/MG.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/03/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PRAZO VALIDADE DA PROPOSTA

60 (sessenta) dias

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

R\$ 0,01

INVERSÃO DE FASES

Não

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

EDITAL | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025

(Processo Administrativo nº 29/2025)

Torna-se público que o Município de São Pedro da União, por meio do Setor de Compras e Contratações sediado à Rua Coronel João Ferreira Barbosa, 46 – Centro, São Pedro da União – MG, 37855-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para registro de preços, tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, nos termos da [Lei nº 14.133/21](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a implantação de registro de preços para possível aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da prefeitura municipal de São Pedro da União/MG., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e estiverem previamente credenciados no Sistema AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

3. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da LC 123/06).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

3.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º da LC 123/06).

3.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo acima declarado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, §2º da LC 123/06).

3.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da LC 123/06).

3.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 44, §2º da LC 123/06).

3.4.2. Somente se procede ao desempate quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º da LC 123/06).

3.4.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (art. 45 da LC 123/06):

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de proposta de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte na hipótese acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (art. 45, §3º da LC 123/06).

3.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, §1º da LC 123/06).

3.7. As disposições a que se refere este capítulo não serão aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §1º, I e II c/c art. 29, parágrafo único da lei nº 14.133/21).

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (art. 14, I da lei nº 14.133/21);

3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II da lei nº 14.133/21);

3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III da lei nº 14.133/21);

3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV da lei nº 14.133/21);

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (art. 14, V da lei nº 14.133/21);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

3.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI da lei nº 14.133/21);

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.8.13. A pessoa a que se refere o art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.1.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

4.4.7. Quando do pagamento, efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.4.8. Comunicará ao Município qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar as situações acima declaradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

4.4.9. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.4.10. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

4.4.11. Conhece o local e as condições de realização do serviço (se for o caso), assegurando o direito de realização de vistoria prévia.

4.5. O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 3.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio pelo sistema, respeitado o valor final mínimo e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas na plataforma ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

5.9. Os preços máximos aceitáveis são os estabelecidos no termo de referência;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item acima.

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital (Dia 18/03/2025 às 09h (horário de Brasília)).

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

MODO DE DISPUTA ABERTO

6.12. **Caso** seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração regulada pela plataforma utilizada e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance.

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

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

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

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

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, conforme o critério adotado, vedada a identificação do licitante.

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

6.16. 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

6.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme prazo definido na plataforma, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em lei;

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

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

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, podendo ser feita consulta nos seguintes cadastros, sem prejuízo de outros:

7.1.1. SICAF;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

7.1.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, opcionalmente.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#). A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.2 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

7.8. Em se tratando de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, e de qualificação técnica, consta do Termo de Referência – anexo a este Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.4. Quando admitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será realizada através do somatório dos quantitativos de cada consorciado e a habilitação econômico-financeira através do somatório dos valores de cada consorciado;

8.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 12% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. **Caso** o termo de referência conclua que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme indicado no termo de referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá o certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

8.12.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.13. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.saopedrodauniao.mg.gov.br/licitacoes>.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. Não será possível a previsão de preços diferentes (art. 82, III da lei nº 14.133/21);

10.3. Fica vedada a participação deste órgão público em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (art. 82, VIII da lei nº 14.133/21);

10.4. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.5.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.5.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

10.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

11.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

11.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

11.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

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

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

11.5.1. quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste instrumento; ou

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

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

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigido;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração de São Pedro da União poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública de São Pedro da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nos termos do [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração de São Pedro da União.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida ao pregoeiro, através da plataforma AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>) ou em documento protocolizado na Prefeitura de São Pedro da União.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro da União.

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), caso já implementado, e no endereço eletrônico (<https://www.saopedrodauniao.mg.gov.br/licitacoes>).

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

14.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato e ata de registro de preços)

São Pedro da União, 28 de fevereiro de 2025.

Ronaldo Aparecido Dias
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA | COMPRAS

PRC Nº 29/2025 | PREGÃO 07/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Implantação de registro de preços para possível aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da União/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO EM VINIL Impressão Digital Cromia, quantidade e formato de corte conforme a necessidade da Secretaria	M2	1.171,50	30,53	35.765,90
2	ADESIVO REDONDO Adesivo redondo 5 cm de circunferência, cores e estampas a definir	M2	3,5	30,53	106,86
3	AUTO TERMO 2 VIAS Bloco com 100 folhas- vigilância sanitária	BL	3	4,71	14,13
4	AUTO TERMO 3 VIAS com 100 folhas - sulf 56, tamanho 30x21cm	BL	10	14,33	143,30
5	AVISO FORMATO 32 1x0, com 100 folhas.	BL	35	7,40	259,00
6	BACKDROP CORES 4X4 LONA FOSCA COM ESTRUTURA REVESTIMENTO: PINTURA PRETA. tamanho: 3,0m x 2,20m	UN	5	2.011,20	10.056,00
7	BANNER 0,90 X 1,20 cromia, em vinil, impresso digital	UN	26	72,70	1.890,20
8	BANNER/ FAIXA Lona PVC com gramatura mínima de 340 gr acabamento por ilhós, cores e estampas a definir	M2	7	29,74	208,18
9	BLOCO 21 X 10 - 3 VIAS Autocopiativo, 30x3, 75g	BL	10	17,66	176,60
10	BLOCO DE ATESTADO 100 x 1, 10 x 15, papel reciclado 75g	BL	70	5,84	408,80
11	BLOCO DE COMUNICADO. 1x0 - papel reciclado 75g - 21x30cm - 100x1	BL	8	7,07	56,56
12	CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA FRENTE E VERSO, FOLHA A4 FRENTE E VERSO- bloco com 100 folhas	BL	10	13,51	135,10
13	BLOCO PARA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA- BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS	BL	20	4,24	84,80
14	BLOCO PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO 100x1, papel reciclado 75g, 1x0, 21x30cm	BL	20	6,76	135,20
15	BOLETIM ESCOLAR 22 X 16 180g - frente e verso.	UN	400	0,25	100,00
16	CADASTRO INDIVIDUAL A4 papel reciclado 75g, 1x1, 100 x 1	BL	15	10,79	161,85
17	BLOCO CADASTRO NACIONAL DE USUARIOS E DOMICILIOS	BL	15	11,77	176,55

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO**

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

	jogos/vias10x1 1x1 fv, papel reciclado 75g, formato 9				
18	CARTÃO DE VACINA Cartão de vacina impressão frente e verso- Obs: arte será enviada pela secretaria solicitante	UN	500	0,19	95,00
19	CARTÕES DE VACINAÇÃO CANINA FRENTE E VERSO 15X11	UN	5.000	0,22	1.100,00
20	CARTÃO VARIADO DE ACOMPANHAMENTO 180g, 10 x 15cm, 1 x 0	UN	700	0,09	63,00
21	CARTAZES VERNIZADOS 40x60cm, couche 120g, 4x0	UN	1.000	4,21	4.210,00
22	CONTROLE DE VIAGEM 50x2 1x0 papel 56 formato 18	BL	50	6,55	327,50
23	ENVELOPE KN /80/250 X 353 KRAFT caixa com 250 unidades, 1x0 80gr	CX	2	170,83	341,66
24	ENVELOPE PARDO 16X22 COM TIMBRE caixa com 250 unidades, 1x0	CX	9	96,66	869,94
25	FAIXA 3,00 X 0,70 EM VINIL 4x0, impressão digital	UN	16	137,50	2.200,00
26	FAIXA 4,00 X 0,70 CROMIA EM VINIL IMPRESSAO DIGITAL.	UN	12	182,50	2.190,00
27	FAIXA 1,50 X 0,70 vinil-cromia - impressão digital	UN	5	156,96	784,80
28	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL 1x0, papel reciclado 56g com 100 folhas.	BL	700	5,90	4.130,00
29	FICHA DE MATRICULA DE ALUNO 21x30cm, 75g, 100x1, com 100 folhas	BL	5	85,00	425,00
30	FICHA DE REGISTRO DE VISITA 12 x 15cm, papel reciclado 75g, 100 x 1, para casa	BL	250	5,36	1.340,00
31	FOLDER DOBRAVEL 2 VINCOS 20x30cm papel couche 120g formato 8	MH	3	633,33	1.899,99
32	FOLDER 15 X 21 CM FRENTE E VERSO Vernizado, couche 120g 4x4, impresso digital	UN	1400	035	490,00
33	FOLDERS FRENTE 21X15 vernizado, couche 120g 4x4, impresso digital	UN	2.000	0,30	600,00
34	FORMULÁRIO DE INCLUSÃO E ALTERAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO- bloco com 100 folhas	BL	10	14,63	146,30
35	JORNAL INFORMATIVO 4x4, couche 115g, tamanho 46x32cm, incluso arte final, impressão digital.	UN	10.000	3,00	30.000,00
36	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO formato 9, sulf reciclado 56g, 100x1	BL	10	9,46	94,60
37	PANFLETO DOBRAVEL 1 VINCO VERNIZADO papel couche 120g - 4x4 - 21x30 - impressão digital	MH	4	450,00	1.800,00
38	PAPEL CARTA TIMBRADO A4 4x0, papel 75 gr, 100x1	BL	5	20,00	100,00
39	PASTA DE ALUNO jogos/vias, 1x0, papel /material cartolina areia, 180 - 180gr	UN	300	0,66	198,00
40	PASTA DE EMPENHO. 1x0, cartolina 180 cor branca formato 2	UN	25.000	1,41	35.250,00
41	PASTA PARA LICITACAO TRIPLEX	UN	1.000	2,41	2.410,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

	pasta para licitação tríplex, triplex 400g, 48x32cm, 1x0				
42	PLACA COM MATERIAL POLIETILENO 2 MM tamanho 40x20cm, para identificação de logradouro com fundo azul e letras brancas com proteção uv	UN	15	30,52	457,80
43	PLOTAGEM VEICULO 5 LUGARES com laminacao em verniz automotivo.	SV	5	1.346,67	6.733,35
44	PLOTAGEM VEICULO 7 LUGARES com laminação em verniz automotivo.	SV	7	2.366,67	16.566,69
45	PLOTAGEM VEICULOS 21 E/OU 24 LUGARES com laminação em verniz automotivo.	SV	5	3.630,00	18.150,00
46	RECEITUARIO B - AZUL 24 x 10,5, 1 via, 100x1	BL	150	4,02	603,00
47	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. com nome do psf, com 100 folhas, sulf 56, formato 12 com folhas numeradas.	BL	410	6,79	2.783,90
48	RECEITUARIO SIMPLES 1x0, 56g, com 100 folhas	BL	700	3,40	2.380,00
49	RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR FRENTE E VERSO, FOLHA A4- BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	150	5,25	787,50
50	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO- BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	20	3,95	79,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$189.379,20

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto nº 24 de 10 de abril de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. No caso de os contraentes cumprirem integralmente com todas as obrigações estipuladas no contrato, ele será automaticamente extinto, sem necessidade de aviso prévio ou qualquer outra formalidade adicional.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços Rua: Coronel João Ferreira Barbosa, nº 46 - Centro, São Pedro da União- MG; Rua: Joaquim Marques Padilha, número 147, Centro, São Pedro da União- MG; Rua José Fagundes sobrinho, nº 66 A, Centro, São Pedro da União- MG; e Rua José Jorge, 51, Centro, São Pedro da União- MG.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 05 dias, contados da ordem de fornecimento, em remessa fracionada.

Garantia

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do fornecimento de bens, mediante apresentação de nota fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.22. Eventual cessão de crédito não afetarà a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.35.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.35.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.35.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou R\$ 15.000,00 de capital social.

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.38. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.38.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste procedimento;

8.38.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$189.329,20 (Cento e oitenta e nove mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos no DPP.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Como se trata de registro de preços, fica dispensada a indicação de rubrica orçamentária nos termos do art. 3º, VII do Decreto nº 74/2023.

10.3. Caso haja extensão do contrato para exercícios financeiros subsequentes, a dotação relativa será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Pedro da União, 28 de fevereiro de 2025.

Simone Silvia Senedese
Diretora de Convênios e Contratos
MAT001248

Eliana Aparecida Pereira
Secretária de Ação Social
MAT001244

Eliane Marcelino Vieira
Secretária de Educação
MAT 000072

Oswaldo Fagundes Júnior
Secretário de Cultura, Esporte e
Turismo
MAT 001040

Paulo de Flório
Secretário de Administração
MAT 000004

Vanessa de Abreu Garcia Custódio
Secretária de Saúde |
MAT 001246



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Responsável(is) pelo ETP:	Simone Silvia Senedese/ Eliana Aparecida Pereira/ Eliane Marcelino Vieira / Guilherme Augusto de Lima / Paulo de Flório/ Vanessa de Abreu Garcia Custódio	
Envolve recurso da União decorrente de transferências voluntárias? Art. 2º	Não	

Elementos obrigatórios

Qual é o problema a ser resolvido¹?
<p>O problema a ser resolvido pela Secretaria de Ação Social de São Pedro da União é a necessidade de comunicação eficaz e ampla divulgação das ações, campanhas e serviços. Sem os materiais visuais adequados, a Secretaria enfrenta dificuldades para informar a população, promover seus programas e alcançar o público-alvo de maneira eficiente. Isso pode resultar em baixa participação da comunidade e na subutilização dos serviços disponibilizados, comprometendo o impacto das ações sociais na cidade.</p>
<p>O problema a ser resolvido pela Secretaria de Educação é a necessidade de organizar e gerenciar de forma eficiente os processos administrativos e pedagógicos das escolas da rede municipal de São Pedro da União. Isso inclui o acompanhamento do desempenho dos alunos, a organização e arquivamento seguro de documentos estudantis, a comunicação clara e eficaz com pais, alunos e a comunidade escolar sobre eventos e informações importantes, e a identificação dos veículos oficiais. A falta de materiais adequados pode comprometer a eficiência administrativa e a transparência nas comunicações, impactando negativamente o ambiente escolar.</p>
<p>O problema a ser resolvido pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo de São Pedro da União é a falta de visibilidade e comunicação eficaz dos eventos e atividades promovidos. Sem materiais gráficos adequados, a divulgação dessas iniciativas é limitada, resultando em menor engajamento e participação da comunidade local. A contratação desses itens busca ampliar o alcance da comunicação, garantindo que a população tenha conhecimento e acesso às informações sobre eventos culturais, esportivos e turísticos.</p>
<p>O problema a ser resolvido pela Secretaria de Administração de São Pedro da União com a contratação dos itens é garantir a eficiência e a organização das atividades administrativas e de comunicação. Especificamente a organização e arquivamento de documentos, comunicação e transparência, identificação dos veículos oficiais. Esses problemas afetam diretamente a eficiência operacional, a gestão documental e a comunicação com a comunidade, e a contratação dos itens propostos visa resolver essas questões de forma eficaz.</p>
<p>O problema a ser resolvido pela Secretaria de Saúde é a necessidade de melhorar a comunicação e a disseminação de informações de saúde pública entre a população de São Pedro da União. Sem materiais gráficos adequados, a Secretaria enfrenta dificuldades em transmitir mensagens importantes de forma clara e acessível, o que pode comprometer a eficácia de campanhas de prevenção, conscientização e acesso aos serviços de saúde.</p>

¹ Art. 18, I e §1º da lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Faça a descrição da **necessidade** da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A necessidade da contratação de material gráfico pela Secretaria de Ação Social de São Pedro da União é fundamentada no interesse público de garantir que a população tenha acesso adequado e oportuno às informações sobre os programas, serviços e campanhas sociais. Dada a importância dessas iniciativas para o bem-estar e a inclusão social, é essencial que a comunicação seja clara, abrangente e acessível.

Os materiais visuais, como adesivos e banners/faixas, desempenham um papel crucial na divulgação dessas informações, facilitando a conscientização e incentivando a participação ativa da comunidade. Ao garantir que a população esteja bem informada, a Administração Pública promove a eficácia das políticas sociais, assegurando que os recursos destinados ao atendimento das necessidades dos cidadãos sejam utilizados de maneira eficiente e atinjam o maior número possível de beneficiários.

Portanto, a contratação desses materiais visa resolver o problema da falta de visibilidade das ações sociais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida dos moradores e para o fortalecimento do vínculo entre a Secretaria de Ação Social e a comunidade.

A contratação pela Secretaria de Educação dos materiais, como boletins escolares, pastas de aluno, fichas de matrícula, folders, faixas e banners, são necessários para atender à demanda de organização e eficiência na gestão das escolas públicas de São Pedro da União. Sob a perspectiva do interesse público, esses itens são essenciais para garantir que a administração escolar funcione de maneira estruturada, proporcionando aos alunos um ambiente de aprendizado adequado e transparente.

O boletim escolar é fundamental para que pais e responsáveis acompanhem o desempenho acadêmico dos estudantes, fortalecendo a parceria entre família e escola. A pasta de aluno e a ficha de matrícula são necessárias para o arquivamento seguro e organizado dos dados dos estudantes, garantindo a integridade e acessibilidade das informações. Folders, faixas e banners são ferramentas importantes para a divulgação de informações e eventos, assegurando que toda a comunidade escolar esteja bem informada e possa participar ativamente das atividades educacionais. A plotagem garante a identificação visual clara dos veículos, promovendo transparência, segurança e controle no uso do patrimônio público. Além de facilitar a logística de transporte e melhorar a eficiência dos serviços educacionais, a padronização visual reforça a imagem institucional da Secretaria, beneficiando a comunidade escolar e a população.

Essa contratação é, portanto, crucial para assegurar a qualidade do serviço público educacional, promovendo a eficiência administrativa e fortalecendo a comunicação entre escola, alunos e comunidade, o que reflete diretamente na melhoria da educação oferecida à população.

A necessidade da contratação pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo dos materiais gráficos surge do compromisso da Administração Pública de São Pedro da União em promover o acesso igualitário à cultura, esporte e turismo para toda a população. Sob a perspectiva do interesse público, a ampla divulgação de eventos e atividades culturais, esportivas e turísticas é essencial para garantir que todos os cidadãos estejam informados e possam participar. Sem uma comunicação eficiente, o impacto desses eventos seria reduzido, limitando o envolvimento da comunidade e prejudicando o objetivo de integrar e valorizar o patrimônio cultural e social do município.

Os materiais gráficos, como cartazes, panfletos, folders, adesivos, banners, backdrops e faixas, são ferramentas fundamentais para alcançar diversos públicos, garantindo que as informações cheguem de forma clara e acessível. A contratação desses itens atende ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

interesse público, pois promove a inclusão social, o fortalecimento da identidade local e o desenvolvimento cultural e esportivo, elementos essenciais para a qualidade de vida e o bem-estar dos munícipes.

A contratação dos itens pela Secretaria de Administração de São Pedro da União atende a necessidades fundamentais para o interesse público e a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

- **Organização e Arquivamento de Documentos:** A contratação de envelopes específicos e pastas adequadas são essenciais para assegurar a correta gestão e proteção dos documentos oficiais e processos licitatórios. Isso garante a integridade e a acessibilidade dos registros administrativos, reduzindo riscos de perda ou extravio e facilitando o acompanhamento transparente das atividades da administração pública.
- **Comunicação e Transparência:** A produção de um jornal informativo é crucial para manter a população informada sobre as ações, projetos e iniciativas da administração. Isso fortalece a transparência, promove a participação cidadã e reforça a confiança pública na gestão local, ao assegurar que a comunidade tenha acesso regular a informações relevantes e atualizadas.
- **Identificação dos Veículos Oficiais:** A plotagem dos veículos oficiais contribui para a identificação clara e padronizada dos mesmos, melhorando a visibilidade durante o tráfego e destacando a presença institucional da administração. Isso reforça a imagem da administração pública e facilita a identificação dos veículos em atividades oficiais, promovendo a segurança e a eficiência operacional.

Essas medidas são essenciais para garantir que a Secretaria de Administração opere de forma eficiente, transparente e com plena conformidade com os princípios de boa governança e responsabilidade pública.

A contratação de material gráfico pela Secretaria de Saúde de São Pedro da União é necessária para atender ao interesse público, garantindo que informações cruciais sobre saúde e serviços estejam acessíveis a todos os cidadãos. A falta de materiais adequados compromete a capacidade da Secretaria de comunicar de forma eficaz sobre campanhas de vacinação, prevenção de doenças, orientações de higiene, e outros serviços essenciais. Ao investir na produção de materiais gráficos de qualidade, a Administração Pública assegura que a população tenha acesso a informações claras e compreensíveis, promovendo a saúde coletiva e o bem-estar social. Essa medida é fundamental para aumentar a adesão a práticas preventivas, facilitar o acesso aos serviços de saúde e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida dos munícipes.

Faça a estimativa das **quantidades** a serem contratadas, acompanhada das **memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

As quantidades de material gráfico a ser adquiridos foram baseadas no consumo médio da última contratação, e acrescidas de uma margem de segurança de 20%.

Faça a **estimativa do valor** da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das **memórias de cálculo** e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

A estimativa do valor, bem como sua memória de cálculo são referenciadas no DPP em anexo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Justifique se deve haver o **parcelamento** ou não da solução;

Em regra, conforme a disposição da alínea b, do inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto, a demanda será parcelada, haja vista que é técnica e economicamente viável o parcelamento no intuito de propiciar o melhor aproveitamento do objeto, sem prejuízo à competitividade.

Os serviços deverão ser executados de forma fracionada, conforme necessidade, quantitativos e requisições da Secretaria de Ação Social; Educação; Cultura, Esporte e Turismo; Administração e Saúde.

Elementos facultativos, mediante justificativa

Faça a descrição dos **requisitos** da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

Os requisitos da para a aquisição de adesivos e banners/faixas pela Secretaria de Ação Social de São Pedro da União deve garantir que os materiais atendam às necessidades de comunicação e divulgação de forma eficaz. Os requisitos incluem:

Qualidade do Material: Os adesivos e banners/faixas devem ser confeccionados em materiais de alta durabilidade como a (Banner em lona PVC), resistentes às condições climáticas (chuva, sol, vento) para garantir a integridade e visibilidade prolongada das informações veiculadas.

Tamanho Adequado: As dimensões dos banners/faixas e adesivos devem ser apropriadas ao espaço onde serão instalados, garantindo visibilidade e legibilidade a uma distância segura. O tamanho dos adesivos deve ser adequado para aplicação em diferentes superfícies (como veículos, vitrines ou locais públicos) sem comprometer a clareza da informação.

Qualidade de Impressão: A impressão deve ser feita com alta definição, utilizando cores vivas e nítidas para assegurar que as informações sejam facilmente compreendidas pelo público. As fontes utilizadas devem ser legíveis e os gráficos claros.

Personalização: Os adesivos e banners/faixas devem ser personalizados com a identidade visual da Secretaria de Ação Social, incluindo logotipos, cores institucionais e qualquer outro elemento visual que reforce a identificação das ações e campanhas promovidas.

Prazo de Entrega: Os materiais devem ser entregues dentro de um prazo adequado (até 05 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento) para permitir a divulgação oportuna das ações e campanhas planejadas pela Secretaria, evitando atrasos que possam comprometer o alcance e a eficácia das iniciativas.

Custo-Benefício: A contratação deve considerar o melhor equilíbrio entre qualidade e custo, garantindo que os materiais adquiridos ofereçam boa durabilidade e impacto visual sem onerar excessivamente os recursos públicos.

Conformidade Legal: Os fornecedores devem estar devidamente registrados e cumprir todas as exigências legais, como o fornecimento de nota fiscal, garantindo a transparência e a regularidade da contratação.

Esses requisitos são necessários e suficientes para assegurar que a solução escolhida atenda plenamente às necessidades de comunicação da Secretaria, contribuindo para a divulgação eficiente das ações e serviços sociais oferecidos à comunidade.

Para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da Secretaria de Educação de São Pedro da União, é necessário especificar requisitos que assegurem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação dos materiais aos objetivos educacionais. Esses requisitos incluem:

1. Boletim Escolar

- **Qualidade do Papel:** O papel deve ser de gramatura mínima de 120g/m², garantindo durabilidade e resistência ao manuseio frequente.
- **Tamanho e Formato:** Deve ter dimensões padrão A4, com espaço suficiente para registrar notas, observações e informações importantes do aluno.
- **Design e Layout:** O layout deve ser claro e organizado, facilitando a leitura e compreensão por parte de pais e responsáveis e será enviado modelo, conforme a necessidade da secretaria.

2. Pasta de Aluno

- **Material:** A pasta deve ser feita de material resistente, como polipropileno ou cartolina laminada, para garantir proteção dos documentos.
- **Capacidade:** Deve ter capacidade para armazenar vários documentos, com divisórias internas para melhor organização.
- **Personalização:** Deve incluir o logotipo da Secretaria de Educação e espaço para identificação do aluno.

3. Ficha de Matrícula de Aluno

- **Formato:** Documento padrão A4, com campos claros e organizados para o preenchimento das informações dos alunos.
- **Durabilidade:** Deve ser impresso em papel de alta gramatura (mínimo 120g/m²) para suportar arquivamento prolongado.
- **Segurança da Informação:** Incluir campos para dados essenciais e confidenciais, com espaço para assinatura e autenticação, conforme a necessidade da secretaria.

4. Folder Dobrável 2 Vincos

- **Material:** Papel couché de gramatura mínima de 150g/m² para garantir resistência e boa apresentação.
- **Design:** Deve ter layout atrativo e informativo, com informações claramente organizadas para fácil leitura, conforme a necessidade da secretaria.
- **Dimensões:** O folder deve ser dobrável com dois vincos, facilitando a distribuição e manuseio.

5. Faixa 4,00 x 0,70 Cromia em Vinil

- **Material:** Vinil de alta qualidade, resistente a intempéries, adequado para uso externo.
- **Tamanho e Cores:** Faixa com dimensões de 4,00 x 0,70 metros, impressão em cromia (quatro cores) para máxima visibilidade e impacto visual.
- **Durabilidade:** Deve ser resistente ao desbotamento e à exposição ao sol e chuva.

6. Banner 1,20 x 0,90 Material Vinil

- **Material:** Vinil de alta qualidade, com tratamento anti-UV para garantir durabilidade em ambientes internos e externos.
- **Tamanho e Impressão:** Banner com dimensões de 1,20 x 0,90 metros, impressão de alta resolução em cores vibrantes.
- **Acabamento:** Deve incluir ilhós para fácil fixação, e bordas reforçadas para maior resistência ao vento e ao uso repetido.

7. Plotagem Veículo 7 Lugares e Veículo 21/ou 24 Lugares:

- **Material:** A plotagem deve ser realizada com materiais de alta durabilidade, resistentes a condições climáticas adversas (sol, chuva, vento) e desgaste natural, garantindo que a identidade visual permaneça legível e preservada por um longo período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

- **Padronização Visual:** A empresa contratada deve seguir rigorosamente o design aprovado pela administração, respeitando as cores, logotipos e tipografias oficiais da Secretaria de Educação e do município, para manter a uniformidade e profissionalismo da identidade visual.

A contratação deve garantir que todos os materiais atendam a critérios rigorosos de qualidade e funcionalidade, assegurando que a Secretaria de Educação possa utilizá-los de forma eficaz e duradoura, promovendo a organização escolar, a comunicação eficiente e a preservação dos registros educacionais.

Os requisitos da contratação necessários e suficientes pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo incluem:

Qualidade dos Materiais: Os itens gráficos (cartazes, panfletos, folders, adesivos, banners, backdrops e faixas) devem ser confeccionados com materiais de alta qualidade, como papel vernizado e vinil, garantindo durabilidade, boa apresentação visual e resistência às condições climáticas, especialmente para itens expostos ao ar livre.

Dimensões Específicas: As especificações de tamanho dos materiais devem ser rigorosamente atendidas conforme a necessidade da secretaria Solicitante.

Essas dimensões são cruciais para garantir visibilidade e adequação aos locais de uso.

Impressão de Alta Qualidade: A impressão deve ser de alta resolução, com cores vibrantes e nitidez nas imagens e textos, assegurando um design atrativo e legível, que capte a atenção do público e transmita de forma clara as informações sobre os eventos.

Prazo de Entrega: O fornecedor deve garantir a entrega dos materiais dentro de um prazo compatível com a agenda dos eventos culturais, esportivos e turísticos da cidade, garantindo que a divulgação seja realizada em tempo hábil.

Compatibilidade com as Normas Ambientais: Os materiais utilizados devem estar de acordo com as normas de sustentabilidade ambiental, sempre que possível, priorizando o uso de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, em consonância com políticas públicas de preservação do meio ambiente.

Capacidade de Personalização: Os materiais devem permitir personalização de acordo com o conteúdo e a identidade visual específica dos eventos, de modo a garantir coesão com as campanhas de comunicação da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo.

Esses requisitos asseguram que a solução contratada atenderá às necessidades de divulgação de forma eficaz, promovendo os eventos com qualidade, eficiência e impacto visual adequado, garantindo o interesse público.

Para assegurar a escolha adequada pela Secretaria de Administração para a contratação, os seguintes requisitos são necessários e suficientes:

Especificações Técnicas dos Materiais:

- **Envelope KN/80/250x353 Kraft e Envelope Pardo 16x22 C Timbre:** Devem atender a padrões de qualidade que garantam a durabilidade e a integridade dos documentos durante o transporte e arquivamento. O envelope Kraft deve ser resistente, enquanto o envelope pardo deve ter um timbre oficial para garantir a autenticidade e a padronização dos envios.
- **Pasta de Empenho e Pasta para Licitação Triplex:** Precisam ser robustas, com capacidade adequada para arquivar e organizar documentos relacionados a empenhos e processos licitatórios. A pasta triplex deve proporcionar um armazenamento seguro e eficiente para documentos importantes.

Requisitos de Produção e Distribuição:

- **Jornal Informativo:** A produção deve incluir design gráfico de qualidade, impressão nítida e distribuição eficiente para garantir que a informação chegue



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

ao público-alvo. A periodicidade e o conteúdo devem ser planejados para atender às necessidades de comunicação da administração.

Serviços de Plotagem:

- **Plotagem Veículo 5 Lugares e Veículo 7 Lugares:** Os serviços de plotagem devem usar materiais adesivos duráveis e técnicas que assegurem a qualidade e a visibilidade da identificação dos veículos. A aplicação deve ser profissional para garantir que a identificação institucional esteja clara e resistente às condições climáticas.

Conformidade e Prazos:

- Todos os materiais e serviços devem cumprir com as normas e regulamentações vigentes, assegurando conformidade com os requisitos legais e administrativos. Os fornecedores devem garantir a entrega dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria para evitar interrupções nas operações.

Esses requisitos garantem que a solução escolhida atenda de forma eficaz às necessidades da Secretaria de Administração, promovendo organização, transparência e eficiência no serviço público.

Para a contratação de materiais gráficos pela Secretaria de Saúde de São Pedro da União, é necessário estabelecer requisitos que garantam a escolha de uma solução eficiente, de qualidade e que atenda plenamente às necessidades de comunicação da Secretaria de Saúde. Os requisitos incluem:

Qualidade de Impressão: Os materiais gráficos devem ser produzidos com alta qualidade de impressão, utilizando tintas duráveis e papel de gramatura descritos no Termo de Referência, para garantir legibilidade, durabilidade e apresentação profissional.

Variedade de Materiais: A contratação deve incluir diferentes tipos de materiais gráficos, como cartazes, panfletos, banners, adesivos e folders, de acordo com as necessidades específicas de cada campanha ou projeto.

Personalização e Design: Os materiais devem ser personalizados com informações específicas, incluindo logotipos oficiais, cores institucionais e layouts que facilitem a compreensão do conteúdo pelo público-alvo.

Prazos de Entrega: A empresa contratada deve ser capaz de entregar os materiais dentro de prazos rigorosos, conforme descrito no Termo de Referência e alinhados ao cronograma das campanhas de saúde, para garantir que a comunicação seja feita de forma oportuna.

Capacidade de Produção em Lote: A contratação deve assegurar que o fornecedor tenha capacidade para produzir grandes quantidades de materiais de forma consistente, sem comprometer a qualidade.

Custo-benefício: A proposta deve apresentar um bom equilíbrio entre custo e qualidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, sem sacrificar a eficácia dos materiais gráficos.

Esses requisitos são necessários e suficientes para garantir que a solução contratada atenda às demandas da Secretaria de Saúde, promovendo a comunicação eficiente e eficaz com a população, em prol do interesse público.

Faça o levantamento de mercado, que consiste na análise das **alternativas possíveis**, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Para atender à necessidade de divulgação das ações da Secretaria de Ação Social de São Pedro da União, foram consideradas as seguintes alternativas de materiais de comunicação visual:

1- Adesivos Impressos de Vinil (Comum e de Alta Qualidade)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

A) Vinil Comum: Material de custo mais baixo, com durabilidade limitada, adequado para aplicações temporárias em ambientes internos.

Vantagens:

- **Baixo Custo:** É uma opção econômica, ideal para campanhas de curto prazo.
- **Fácil Aplicação e Remoção:** Adequado para uso temporário, pode ser aplicado e removido facilmente sem deixar resíduos significativos.

Desvantagens:

- **Durabilidade Limitada:** Menor resistência a fatores climáticos como sol e chuva, o que reduz sua vida útil, especialmente em ambientes externos.
- **Qualidade Inferior:** Pode apresentar desgaste rápido e desbotamento das cores.

B) Vinil de Alta Qualidade: Material mais resistente, com maior durabilidade, ideal para ambientes externos, onde a exposição ao sol e à chuva é constante.

Vantagens:

- **Alta Durabilidade:** Resistente a intempéries e ao desgaste, ideal para aplicações de longo prazo em ambientes externos.
- **Qualidade de Impressão:** Proporciona impressões nítidas e duradouras, com cores vibrantes que mantêm sua aparência por mais tempo.

Desvantagens:

- **Custo Mais Elevado:** É uma opção mais cara em comparação ao vinil comum.
- **Remoção Mais Difícil:** Pode ser mais difícil de remover, especialmente após longos períodos de aplicação.

2- Banners/ Faixas de Lona (PVC)

A) Lona PVC Comum: Material econômico, indicado para banners/faixas temporários em eventos ou campanhas de curta duração. Menor resistência a rasgos e desgaste.

Vantagens:

- **Custo Baixo:** É uma solução econômica, adequada para eventos ou campanhas de curta duração.
- **Facilidade de Produção:** A confecção é simples e rápida, permitindo respostas rápidas a necessidades urgentes de comunicação.

Desvantagens:

- **Durabilidade Limitada:** Menos resistente ao desgaste e às condições climáticas, podendo rasgar ou desbotar facilmente em uso prolongado ao ar livre.
- **Qualidade Visual Inferior:** A impressão pode não ser tão nítida ou duradoura como em materiais de maior qualidade.

B) Lona PVC Reforçada: Material de maior durabilidade e resistência, ideal para banners/faixas que ficarão expostos por longos períodos ao ar livre, garantindo boa visibilidade e resistência às intempéries.

Vantagens:

- **Alta Resistência e Durabilidade:** Ideal para uso externo prolongado, resistente a rasgos, sol e chuva.
- **Boa Qualidade Visual:** A impressão tende a ser mais duradoura e de melhor qualidade, mantendo a visibilidade por períodos mais longos.

Desvantagens:

- **Custo Relativamente Alto:** É mais cara do que a lona comum, aumentando o investimento inicial.
- **Peso e Manuseio:** Pode ser mais pesada e, portanto, mais difícil de instalar e manusear.

3- Painéis Digitais e Telas LED



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

A) Painéis Digitais: Solução moderna, porém de custo muito elevado. Exige manutenção constante e maior investimento inicial. Adequado para divulgação dinâmica, mas limitado a locais específicos.

Vantagens:

- **Conteúdo Dinâmico:** Permite a exibição de múltiplas mensagens e conteúdos de forma interativa e atrativa.
- **Alcance Moderno:** Atraem a atenção e podem ser atualizados remotamente, adaptando a comunicação conforme necessário.

Desvantagens:

- **Alto Custo Inicial e de Manutenção:** Requer um investimento substancial tanto na instalação quanto na manutenção contínua.
- **Dependência de Energia:** Necessita de fonte de energia constante, o que pode ser uma limitação em locais sem infraestrutura adequada.

B) Telas LED: Semelhante aos painéis digitais, com alto custo e manutenção complexa. Adequado para divulgação em locais de grande circulação, mas não viável economicamente para campanhas pontuais.

Vantagens:

- **Visibilidade Superior:** Oferecem uma visualização clara e atrativa em diversas condições de iluminação.
- **Capacidade de Atualização:** O conteúdo pode ser alterado facilmente, permitindo comunicação flexível e em tempo real.

Desvantagens:

- **Custo Elevado:** Similar aos painéis digitais, o custo de aquisição e manutenção é alto.
- **Complexidade de Instalação:** Requer infraestrutura avançada, o que pode limitar a sua aplicação a locais específicos.

4- Materiais Sustentáveis (Adesivos e Banners Ecológicos)

A) Vinil Ecológico e Lonas Recicláveis: Opção mais sustentável, com menor impacto ambiental. Custos ligeiramente mais altos em comparação com materiais convencionais, mas contribui para a imagem institucional de responsabilidade ambiental.

Vantagens:

- **Sustentabilidade:** Reduz o impacto ambiental, promovendo a imagem de responsabilidade social e ambiental da instituição.
- **Qualidade Adequada:** Oferece durabilidade comparável a materiais tradicionais, com o benefício adicional de ser mais ecologicamente correto.

Desvantagens:

- **Custo Mais Alto:** Geralmente, materiais sustentáveis têm um custo superior aos materiais convencionais.
- **Disponibilidade Limitada:** Pode ser mais difícil encontrar fornecedores especializados, o que pode afetar prazos e preços.

Após a análise das alternativas, a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Ação Social é a utilização de adesivos de vinil de alta qualidade e banners/faixas de lona PVC reforçada. Esta escolha é fundamentada nas seguintes justificativas:

- **Durabilidade e Resistência:** Os adesivos de vinil de alta qualidade e a lona PVC reforçada garantem maior resistência às condições climáticas adversas, como chuva e sol, prolongando a vida útil dos materiais e assegurando que a mensagem permaneça visível por mais tempo. Isso é essencial para campanhas que demandam exposição prolongada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

- **Custo-Benefício:** Embora não sejam os materiais mais baratos, a durabilidade e a resistência dos adesivos de vinil de alta qualidade e da lona PVC reforçada oferecem um excelente retorno sobre o investimento. A solução proporciona economia a longo prazo, pois reduz a necessidade de substituições frequentes.
- **Eficácia na Comunicação:** A alta qualidade de impressão desses materiais garante clareza e visibilidade das informações, mesmo a longas distâncias, atendendo ao objetivo de alcançar o público-alvo de forma eficiente.
- **Flexibilidade de Aplicação:** Os adesivos e banners/faixas podem ser aplicados em diversos locais, tanto internos quanto externos, o que oferece flexibilidade para a Secretaria de Ação Social na escolha dos pontos de divulgação mais estratégicos.
- **Sustentabilidade:** Embora materiais sustentáveis tenham sido considerados, o uso de vinil e lona PVC reforçada, que são materiais recicláveis, já representa um compromisso com a sustentabilidade, sem comprometer a qualidade e eficácia da comunicação.

Para a Secretaria de Educação atender à necessidade de divulgação poderá ser consideradas algumas alternativas:

A) Utilizar Materiais Genéricos ou Reutilizados

A Secretaria de Educação poderia considerar o uso de materiais genéricos, como pastas, fichas e boletins padronizados ou reutilizados de anos anteriores, sem personalização específica ou com ajustes manuais.

Vantagens:

- Redução imediata de custos com aquisição de novos materiais.

Desvantagens:

- Os materiais genéricos podem não atender às necessidades específicas da Secretaria, resultando em baixa durabilidade e possível confusão no gerenciamento de documentos.
- A falta de personalização compromete a identidade visual da Secretaria e a percepção de profissionalismo, afetando a comunicação e a apresentação institucional.
- O uso de materiais inadequados pode levar a dificuldades na organização e arquivamento, aumentando a carga de trabalho administrativo e os custos a longo prazo.

B) Digitalização Completa dos Processos

Substituição dos materiais físicos por soluções digitais, como boletins escolares eletrônicos, fichas de matrícula online e comunicação via plataformas digitais.

Vantagens:

- Eliminação de custos com impressão e materiais físicos.
- Facilidade de acesso e compartilhamento de informações pela internet, melhorando a agilidade dos processos administrativos.
- Redução do consumo de papel e outros materiais, contribuindo para a preservação ambiental.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial em tecnologia e treinamento dos funcionários, além de garantir que todos os pais e alunos tenham acesso adequado à internet.
- Possível resistência de partes da comunidade escolar que não estão familiarizadas com o uso de tecnologia.
- Risco de vulnerabilidades e necessidade de assegurar a proteção das informações sensíveis dos alunos.



C) Contratação de Impressão por Demanda

Em vez de adquirir um grande volume de materiais de uma só vez, a Secretaria poderia optar pela impressão por demanda, solicitando lotes menores conforme a necessidade surge.

Vantagens:

- Possibilidade de ajustar as quantidades ao longo do tempo, evitando estoque excessivo e desperdício.
- Facilita a atualização dos materiais para refletir mudanças nas políticas educacionais ou na identidade visual.

Desvantagens:

- A impressão em pequenos lotes tende a ser mais cara por unidade, aumentando os custos totais ao longo do tempo.
- Pode haver atrasos na reposição dos materiais, o que pode prejudicar a operação administrativa da Secretaria.
- Dependendo do fornecedor, a qualidade dos materiais pode variar, afetando a uniformidade e a consistência visual.

Após a análise das alternativas, a aquisição dos itens físicos personalizados (boletins escolares, pastas de aluno, fichas de matrícula, folders, faixas e banners) se destaca como a solução mais adequada, considerando os aspectos técnicos e econômicos.

Justificativa Técnica:

- **Adequação ao Contexto:** A aquisição de materiais personalizados garante que a Secretaria de Educação atenda de maneira específica às suas necessidades, proporcionando uma gestão organizada, eficiente e visualmente consistente.
- **Facilidade de Implementação:** A solução não exige mudanças significativas na infraestrutura existente, permitindo uma transição suave e sem interrupções nas operações administrativas.
- **Durabilidade e Qualidade:** Os materiais escolhidos são duráveis e de alta qualidade, minimizando a necessidade de reposição frequente e garantindo um bom desempenho ao longo do tempo.

Justificativa Econômica:

- **Custo-Benefício:** Embora a digitalização completa e a impressão por demanda ofereçam algumas vantagens, a aquisição de materiais físicos personalizados apresenta o melhor custo-benefício no contexto atual. A qualidade e durabilidade dos materiais garantem que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, evitando despesas recorrentes e garantindo um retorno sólido sobre o investimento.
- **Evita Custos Futuros:** A escolha por materiais adequados evita custos adicionais com substituições, retrabalho e possíveis problemas de organização, assegurando uma administração mais econômica e eficiente.

Na secretaria de Cultura, Esporte e Turismo existem diversas alternativas para a produção de materiais gráficos. A seguir, são analisadas as principais opções disponíveis:

1. Produção Interna com Impressoras Próprias

Vantagens:

- Controle total sobre o processo de produção e personalização.
- Possibilidade de ajustes imediatos no design e nas quantidades conforme a necessidade.
- Eliminação de intermediários, o que pode proporcionar maior flexibilidade em termos de prazos.

Desvantagens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

- Necessidade de aquisição de equipamentos profissionais (impressoras de alta qualidade, cortadoras, plastificadoras).
- Elevado custo inicial para a compra e manutenção dos equipamentos, além da necessidade de insumos como papel de alta qualidade, tinta e vinil.
- Maior demanda de mão de obra especializada para operar os equipamentos e realizar o design gráfico.
- Limitações técnicas em comparação às gráficas, principalmente para grandes volumes e acabamentos como verniz ou impressão em vinil.

2. Parcerias com Instituições Educacionais ou ONGs Locais

Vantagens:

- Possibilidade de acordos colaborativos com escolas técnicas ou ONGs que possuam equipamentos de impressão e profissionais capacitados para a produção.
- Fomento à participação de estudantes e profissionais em formação, incentivando a educação e desenvolvimento de competências locais.
- Custos potencialmente reduzidos em relação à contratação de uma gráfica comercial.

Desvantagens:

- Menor capacidade técnica para grandes produções ou acabamentos especializados (verniz, vinil, etc.).
- Possíveis atrasos devido à inexperiência ou falta de recursos técnicos avançados, comprometendo a qualidade e o prazo de entrega.
- Dependência de parcerias, o que pode trazer incertezas quanto à continuidade ou regularidade do serviço.

3. Outsourcing de Impressão via Terceirização de Equipamentos

Vantagens:

- Contratação de empresas especializadas em aluguel de equipamentos de impressão, que fornecem máquinas de alta qualidade, manutenção e insumos.
- Possibilidade de reduzir custos com compra e manutenção de equipamentos próprios.
- Flexibilidade de aumentar ou reduzir a quantidade de impressões conforme a demanda, utilizando os equipamentos conforme necessário.

Desvantagens:

- Dependência da capacitação interna para operar os equipamentos terceirizados, o que exige treinamento ou contratação de pessoal.
- Limitações no que diz respeito a acabamentos mais especializados, como impressões em vinil ou com verniz, que podem não ser suportados pelos equipamentos alugados.
- Custos recorrentes de aluguel e manutenção, que podem não compensar a longo prazo comparados à contratação direta de uma gráfica.

4. Produção por Impressoras de Pequeno Porte (Domésticas)

Vantagens:

- Solução de baixo custo inicial e rápida instalação, com impressoras convencionais disponíveis no mercado.
- Possibilidade de realizar pequenas tiragens diretamente nos setores internos.

Desvantagens:

- Qualidade inferior de impressão, especialmente para grandes formatos e acabamentos especiais (vinil, verniz).
- Limitação na capacidade de produção em larga escala, o que inviabiliza grandes campanhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

- Custos elevados com cartuchos de tinta e papéis de qualidade específica para impressões duráveis, especialmente em comparação ao custo-benefício oferecido pelas gráficas.

Diante das alternativas apresentadas, a contratação de uma gráfica para a produção de materiais gráficos oferece uma série de vantagens técnicas que tornam essa solução a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo de São Pedro da União.

1. Justificativa Técnica

- **Qualidade Profissional:** As gráficas especializadas dispõem de equipamentos de ponta e tecnologia avançada, capazes de produzir materiais com alta qualidade de impressão, acabamento em verniz, impressão em vinil e formatos personalizados, que atendem plenamente às especificações exigidas.
- **Variedade de Materiais e Acabamentos:** Gráficas profissionais podem fornecer uma ampla gama de materiais (papel, vinil, adesivos, entre outros) e acabamentos especiais, como impressão vernizada, que conferem maior durabilidade e apelo visual aos materiais, essenciais para campanhas de divulgação de eventos culturais e esportivos.
- **Capacidade de Produção em Larga Escala:** As gráficas têm capacidade de atender a grandes volumes de produção com prazos competitivos, algo que seria difícil de alcançar com impressões internas ou com equipamentos alugados. Isso garante que todos os materiais necessários sejam entregues no tempo necessário para a divulgação eficaz.
- **Expertise Técnica:** Gráficas especializadas contam com profissionais capacitados em design gráfico e produção de materiais impressos, o que assegura que o resultado final atenda aos padrões visuais e de comunicação exigidos pela administração pública.

2. Justificativa Econômica

- **Custo-Benefício Superior:** Embora possa haver uma impressão inicial de que o custo da gráfica seja elevado, ao comparar com o investimento necessário para a produção interna (aquisição de equipamentos, manutenção, insumos e contratação de pessoal qualificado), a contratação de uma gráfica oferece melhor custo-benefício, especialmente considerando a qualidade e a escala de produção.
- **Economia de Tempo e Recursos Humanos:** A terceirização da produção gráfica libera a Administração de custos com treinamento de funcionários e a necessidade de alocar servidores para operar equipamentos de impressão e realizar o design. Isso otimiza os recursos humanos e permite que a equipe se concentre em outras atividades estratégicas.
- **Eficiência Operacional:** O uso de uma gráfica profissional minimiza o risco de erros na produção, o que reduz desperdícios de materiais e retrabalho, além de garantir a entrega dentro do prazo necessário para a execução das campanhas de divulgação, evitando possíveis prejuízos associados a atrasos.
- **Controle de Custos Variáveis:** Contratar uma gráfica permite que a Administração pague apenas pelo volume necessário de materiais a cada campanha, sem a necessidade de investimentos contínuos em equipamentos e insumos, como acontece na produção interna. Isso proporciona maior flexibilidade financeira e previsibilidade orçamentária.

Na Secretaria de Administração, têm-se algumas opções de material gráfico, como apresentados em seguida:

1- Envelope KN/80/250x353 Kraft e Envelope Pardo 16x22 C Timbre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Alternativas:

- **Fornecedor de Papelaria:** Comprar envelopes prontos de fornecedores especializados em papelaria, como Papéis e Cia e Office Supplies.
- **Personalização Interna:** Se houver equipamentos de impressão disponíveis, a personalização dos envelopes (como timbragem) pode ser feita internamente usando impressoras a laser ou jato de tinta de alta qualidade.

Fornecedores de papelaria podem oferecer esses produtos com qualidade adequada e em quantidades necessárias. A personalização interna é uma opção se a Secretaria possui recursos e expertise para realizar a impressão de timbres.

2. Jornal Informativo:

Alternativas:

- **Impressão Interna:** Utilizar impressoras de alta qualidade disponíveis na própria Secretaria ou em empresas terceirizadas especializadas em impressão, como Print House.
- **Distribuição Digital:** Criar e distribuir o jornal informativo digitalmente via e-mail, website da Secretaria, ou redes sociais.

A impressão interna pode reduzir custos, mas requer equipamentos adequados e manutenção. A distribuição digital é uma opção econômica e sustentável que pode atingir um grande público sem custos de impressão e distribuição física.

3. Pasta de Empenho e Pasta para Licitação Triplex:

Alternativas:

- **Compra Direta:** Adquirir pastas prontas em lojas especializadas em materiais de escritório ou distribuidores como Papelaria Office ou Office Supplies.
- **Customização Interna:** Usar equipamentos de impressão para adicionar detalhes personalizados nas pastas, se disponível.

Comprar pastas prontas é uma solução rápida e eficiente. A customização interna pode ser feita se houver capacidade para isso, mas pode aumentar os custos e a complexidade.

4. Plotagem Veículo 5 Lugares e Veículo 7 Lugares:

Alternativas:

- **Empresas de Adesivos e Sinalização:** Contratar empresas especializadas em adesivos e sinalização automotiva que não são gráficas, como Adesivos & Sinalização e Auto Decoração.
- **Serviços Locais:** Buscar empresas locais que oferecem serviços de personalização de veículos e garantir que utilizem materiais adesivos duráveis e técnicas de aplicação profissional.

Empresas especializadas em personalização de veículos podem oferecer serviços de alta qualidade a preços competitivos, sem a necessidade de gráfica tradicional. A escolha de um fornecedor local pode também reduzir custos de transporte e facilitar o acompanhamento do serviço.

Diante das alternativas apresentadas, a contratação de gráfica para a produção de materiais gráficos oferece uma série de vantagens técnicas que tornam essa solução a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Administração de São Pedro da União.

Justificativa Técnica:

Qualidade e Especialização:

- **Experiência e Equipamento:** Gráficas especializadas possuem equipamentos avançados e expertise técnica para garantir alta qualidade na impressão e produção de materiais. Isso inclui impressoras profissionais, equipamentos de corte e acabamentos que asseguram a precisão e o acabamento dos produtos finais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

- **Padronização e Consistência:** A contratação de uma gráfica garante a padronização e consistência dos materiais produzidos, desde envelopes e pastas até jornais informativos e plotagens. A gráfica é capaz de garantir que todos os itens atendam aos padrões técnicos e visuais estabelecidos.

Capacidade de Produção:

- **Volume e Prazo:** Gráficas têm a capacidade de lidar com grandes volumes de impressão e produzem os materiais dentro de prazos estabelecidos. Isso é particularmente importante para a produção de materiais em larga escala, como jornais informativos e plotagens de veículos, onde a demanda pode ser significativa.

Personalização e Acabamento:

- **Serviços Especializados:** Gráficas oferecem uma gama de serviços personalizados e acabamentos especiais, como timbragem em envelopes e personalização de pastas, que podem ser mais complexos de realizar internamente. Isso inclui opções de acabamento como verniz, laminação e encadernação que garantem um acabamento profissional.

Justificativa Econômica:

Eficiência de Custos:

- **Economia de Escala:** Gráficas podem oferecer preços mais competitivos devido à economia de escala. A produção em grande quantidade geralmente resulta em preços unitários mais baixos, reduzindo o custo total em comparação com a produção interna, especialmente para grandes tiragens e materiais especializados.

Redução de Custos Operacionais Internos:

- **Investimento em Equipamentos:** Manter equipamentos de impressão e acabamentos internamente pode exigir um investimento significativo em máquinas e manutenção. Além disso, pode ser necessário treinar a equipe para operar esses equipamentos. Contratar uma gráfica elimina a necessidade desses investimentos e custos operacionais adicionais.
- **Custos de Mão-de-Obra:** A terceirização da produção reduz os custos associados à mão-de-obra interna, como contratação e treinamento de pessoal especializado para impressão e acabamento.

Qualidade vs. Custo-Benefício:

- **Menor Custo Total:** Embora a contratação de uma gráfica possa parecer um custo inicial mais elevado, o custo-benefício é melhorado pela garantia de alta qualidade e eficiência na produção. Isso evita custos adicionais com retrabalho, defeitos e necessidade de substituições frequentes.

Flexibilidade

- **Adaptação às Necessidades:** Gráficas são capazes de adaptar rapidamente às mudanças nas necessidades da Secretaria, como ajustes no design ou na quantidade de materiais. Isso permite maior flexibilidade e capacidade de resposta rápida às demandas administrativas e comunicativas.

A análise das alternativas possíveis para a Secretaria de Saúde está representada a seguir:

A) Produção Interna de Materiais Gráficos:

- **Vantagens:** Controle direto sobre o processo, possibilidade de ajustes rápidos e personalização imediata.
- **Desvantagens:** Necessidade de equipamentos especializados, insumos de qualidade, e pessoal capacitado, o que implica em altos custos iniciais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

manutenção contínua. Além disso, a produção interna pode ser limitada em capacidade e qualidade, comprometendo a eficácia das campanhas.

B) Contratação de Serviços de Design Gráfico e Impressão em Separado:

- **Vantagens:** Maior flexibilidade na escolha de profissionais de design e gráficas, possibilidade de obter melhores preços separadamente.
- **Desvantagens:** Necessidade de coordenação entre fornecedores diferentes, o que pode gerar atrasos, inconsistências nos materiais, e maior complexidade no gerenciamento do projeto.

C) Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos:

- **Vantagens:** Solução integrada que oferece design, impressão e entrega dos materiais. Profissionais especializados garantem a qualidade dos produtos e cumprimento dos prazos. Permite a obtenção de preços mais competitivos em função do volume contratado.
- **Desvantagens:** Dependência de um único fornecedor, o que pode ser um risco se houver falhas na entrega ou na qualidade.

A análise das alternativas revela que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

Justificativa Técnica:

Qualidade e Consistência: Empresas especializadas possuem tecnologia avançada e profissionais capacitados, garantindo materiais gráficos de alta qualidade e consistência visual, essenciais para a comunicação clara e eficaz das campanhas de saúde.

Capacidade de Produção: Essas empresas estão estruturadas para produzir grandes volumes de materiais em prazos curtos, o que é fundamental para atender às demandas da Secretaria de Saúde em momentos críticos, como campanhas de vacinação ou prevenção de doenças.

Soluções Integradas: A oferta de serviços integrados de design, impressão e logística reduz a complexidade no gerenciamento dos projetos e garante que todos os materiais estejam prontos e entregues conforme o cronograma.

Justificativa Econômica:

Economia de Escala: A contratação de uma empresa que oferece soluções integradas permite a obtenção de melhores preços devido ao volume de produção e à padronização dos serviços.

Redução de Custos Operacionais: Ao terceirizar a produção, a Secretaria evita investimentos elevados em equipamentos, treinamento de pessoal e manutenção, concentrando recursos diretamente na aquisição dos materiais necessários.

Eficiência no Uso de Recursos Públicos: A contratação de uma empresa especializada garante um melhor custo-benefício, evitando desperdícios e garantindo que o dinheiro público seja utilizado de forma eficiente e transparente.

Faça a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à **manutenção e à assistência** técnica, quando for o caso;

Não se aplica

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes?

Não se aplica

Há demonstrativo da **previsão** da contratação no **Plano de Contratações Anual**?

Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Quais são os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?

ECONOMICIDADE

- **Otimização dos Recursos Financeiros:** A escolha de materiais de alta qualidade busca maximizar o retorno sobre o investimento, garantindo materiais duráveis que não necessitem de reposição frequente. Isso resulta em economia a longo prazo, evitando gastos recorrentes com substituições e manutenções.
- **Melhor Custo-Benefício:** A escolha de materiais que combinam qualidade e durabilidade com um custo competitivo garante que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira eficiente, obtendo o máximo impacto comunicativo com o mínimo de despesas.
- **Evitar Desperdícios:** A aquisição de materiais adequados e especificamente desenhados para as necessidades das Secretarias ajuda a evitar desperdícios com materiais genéricos ou de baixa qualidade que poderiam não atender às demandas específicas, resultando em maior eficiência na utilização dos recursos públicos.
- **Redução de Custos Operacionais:** A terceirização dos serviços de impressão elimina a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios, bem como os custos associados à compra de insumos (papel, tinta, vinil, etc.). A gráfica oferece serviços completos com custo previsível por lote, o que otimiza o orçamento e evita investimentos em infraestrutura interna.
- **Economia em Recursos Humanos:** A terceirização da produção gráfica dispensa a necessidade de alocar servidores ou contratar mão de obra adicional para a operação de equipamentos, design e gerenciamento de processos internos de impressão, reduzindo os custos trabalhistas e administrativos.
- **Economia de Escala:** A contratação de uma gráfica pode levar à redução dos custos unitários devido à produção em larga escala. Gráficas possuem equipamentos e processos que permitem a produção de grandes quantidades a um custo menor por unidade do que se produzido internamente.
- **Garantia de Qualidade:** Gráficas especializadas garantem alta qualidade e padrões consistentes, reduzindo o risco de defeitos e a necessidade de retrabalho ou substituição de materiais, o que pode gerar custos adicionais.

APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

- **Redução de Trabalho de Manutenção:** A durabilidade dos materiais escolhidos significa menos necessidade de intervenção para substituição ou reparo, liberando os funcionários para se concentrarem em outras atividades mais estratégicas e produtivas.
- **Facilidade de Aplicação e Instalação:** Materiais de fácil aplicação e instalação reduzem o tempo e o esforço necessários para a fixação, permitindo que a equipe execute essas tarefas de forma rápida e eficiente, sem a necessidade de contratação de serviços externos especializados.
- **Eficiência Administrativa:** Com a padronização e a qualidade dos materiais adquiridos, o trabalho dos funcionários administrativos se torna mais eficiente, reduzindo o tempo gasto com tarefas de organização e gerenciamento de documentos. Isso libera os recursos humanos para se concentrarem em atividades mais estratégicas e essenciais ao desenvolvimento educacional.
- **Facilidade de Acesso e Uso:** Materiais bem-organizados e de fácil manuseio permitem que os profissionais das secretarias acessem e utilizem as informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

com maior agilidade, melhorando a prestação de serviços e a resposta às demandas das secretarias.

- **Foco em Atividades Estratégicas:** Ao terceirizar a produção de materiais, a equipe interna pode concentrar seus esforços em atividades estratégicas e administrativas essenciais para o funcionamento da Secretaria, em vez de se ocupar com tarefas de impressão e acabamento.
- **Eficiência Operacional:** Reduz-se a carga de trabalho e o estresse associado à gestão de processos de impressão e produção, permitindo que os funcionários se dediquem a funções que exigem suas habilidades e conhecimento especializado.

APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS

- **Durabilidade dos Materiais:** A escolha de materiais mais resistentes assegura que os investimentos em comunicação visual sejam protegidos contra desgaste prematuro, minimizando o desperdício de materiais e contribuindo para uma gestão mais sustentável dos recursos disponíveis.
- **Flexibilidade de Uso:** Os materiais selecionados podem ser reutilizados em diferentes campanhas ou eventos, permitindo uma maior flexibilidade na aplicação e um uso mais eficiente dos recursos disponíveis, sem a necessidade de novos investimentos a cada ação de divulgação.
- **Acesso a Tecnologia e Materiais de Qualidade:** A gráfica contratada dispõe de equipamentos de ponta e materiais específicos (verniz, vinil, etc.) que proporcionam maior durabilidade e impacto visual dos produtos, algo que seria difícil e caro de manter internamente. Isso garante que os materiais gráficos sejam de alta qualidade e eficazes na comunicação com o público.
- **Redução de Desgaste e Substituição de Equipamentos:** Como a gráfica é responsável por toda a operação, a Administração Pública não precisa se preocupar com o desgaste ou a substituição de máquinas e materiais, eliminando o custo e a gestão desses ativos.
- **Gerenciamento de Estoque:** Ao contratar uma gráfica, as Secretarias evitam a necessidade de manter grandes estoques de materiais de impressão e acabamentos, reduzindo o espaço de armazenamento e o risco de desperdício.
- **Utilização Racional de Insumos:** Com a contratação de fornecedor especializado, espera-se que os insumos necessários para a produção de materiais gráficos sejam utilizados de maneira otimizada, evitando desperdícios e garantindo que o produto final atenda aos padrões de qualidade estabelecidos.
- **Qualidade Consistente:** A empresa contratada terá condições de garantir uma produção consistente em termos de qualidade, o que evita retrabalhos e o uso excessivo de materiais que poderiam ocorrer em uma produção interna ou mal coordenada.
- **Eficácia na Comunicação:** Os materiais gráficos de qualidade contribuirão para que as campanhas atinjam seus objetivos, informando e conscientizando a população de maneira clara e eficaz, o que resulta em melhores indicadores de saúde pública.
- **Agilidade na Implementação de Ações:** Com materiais prontos e de fácil distribuição, a Secretaria poderá implementar ações e campanhas de saúde de maneira mais ágil, respondendo rapidamente a necessidades emergentes.

APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- **Prevenção de Desperdício:** A seleção de materiais com um bom equilíbrio entre qualidade e preço contribui para evitar desperdício de recursos financeiros em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

soluções de baixa durabilidade ou que não atendam plenamente às necessidades de comunicação.

- **Investimento em Soluções Duradouras:** O investimento em materiais de alta qualidade e longa duração evita gastos futuros com substituições, permitindo que os recursos financeiros sejam direcionados para outras áreas ou projetos das Secretarias, promovendo uma melhor alocação do orçamento.
- **Alocação Eficiente dos Recursos:** A contratação planejada e a escolha de fornecedores que oferecem a melhor relação custo-benefício garantem que os recursos financeiros sejam utilizados de forma eficiente, priorizando a qualidade sem comprometer o orçamento disponível.
- **Sustentabilidade na Gestão de Materiais:** A durabilidade dos materiais adquiridos contribui para uma gestão mais sustentável, reduzindo a necessidade de novas aquisições e o impacto ambiental decorrente da produção e descarte frequente de materiais de baixa qualidade.
- **Previsibilidade Orçamentária:** A contratação de gráfica permite que os custos sejam planejados com antecedência e fixos por campanha ou lote de produção, o que facilita a gestão orçamentária e a alocação de recursos financeiros de forma estratégica.
- **Maximização do Retorno sobre Investimento:** A produção terceirizada garante que os materiais sejam entregues com qualidade e dentro do prazo, aumentando a eficácia das campanhas de divulgação e eventos. Isso maximiza o retorno sobre o investimento ao garantir maior participação da comunidade e melhor promoção dos eventos culturais e esportivos.
- **Maximização do Retorno sobre o Investimento:** A escolha de uma gráfica para a produção de materiais pode oferecer um melhor retorno sobre o investimento, ao garantir que os materiais sejam produzidos de forma eficiente e de alta qualidade, o que pode impactar positivamente a comunicação e a imagem institucional da Secretaria.

Os resultados pretendidos são a obtenção de um ótimo custo-benefício com a contratação, garantindo que os materiais de comunicação visual adquiridos sejam duráveis, eficazes, e possam ser utilizados de forma eficiente, com menor necessidade de manutenção e reposição. Isso permitirá as Secretarias de São Pedro da União otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, assegurando uma comunicação eficaz e sustentável com a comunidade.

Quais são as **providências** a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como **adaptações no ambiente**, necessidade de obtenção de **licenças, outorgas ou autorizações**, **capacitação** de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual?

Não se aplica

Faça a descrição de possíveis **impactos ambientais** e respectivas medidas **mitigadoras**, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Não se aplica

Elementos gerais

Foi feita pesquisa de **ETPs de outras entidades**, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Existe algum risco não previsto no Documento de **Análise de Riscos**? Quais são os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual? Como contorná-los?

Não se aplica

Envolve algum tipo de **intervenção ambiental** prejudicial ou poluidora? Se sim, qual?

Não se aplica

A contratação pode ser **mais sustentável** de alguma outra forma?

Não se aplica

Elementos específicos

É possível a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra?

Não se aplica

SE SIM

Há prejuízos à **competitividade** do processo licitatório e à **eficiência** do respectivo contrato

Resposta

É caso de **manutenção e assistência técnica**?

Não se aplica

É razoável exigir que os serviços sejam prestados mediante **deslocamento de técnico** ou em unidade de prestação de serviços localizada em **distância compatível** com suas necessidades²?

Resposta

A **qualidade técnica** supera os requisitos mínimos?

Não se aplica

SE SIM

É justificável e necessário para a contratação?

Resposta

Há a possibilidade de compra ou de locação de bens?

Não se aplica

SE SIM

Quais são os custos e os benefícios de cada opção (faça a indicação da alternativa mais vantajosa)?

....

Há a necessidade de amostra de bens?

Não se aplica

Considerando o problema enfrentado e os meios estudados de resolução, qual é o **posicionamento conclusivo** sobre a **adequação** da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina com viabilidade técnica e econômica?

A contratação de uma gráfica especializada é a solução mais adequada para atender à necessidade de produção de materiais gráficos pelas Secretarias citadas. Essa opção oferece viabilidade técnica, garantindo a qualidade dos materiais, e viabilidade econômica, otimizando os recursos públicos de forma eficiente. A solução permite que a Administração Pública atinja seus objetivos de divulgação de eventos com eficácia, respeitando o interesse público e os princípios da economicidade e da eficiência.

São Pedro da União, 02 de janeiro de 2025.

² Art. 40, §4º da lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

Versão 3.0

Elaborado por:

Simone Silvia Senedese
Diretora de Convênios e Contratos
MAT 001248

Revisado por:

Eliana Aparecida Pereira
Secretária de Ação Social
MAT 001244

Revisado por:

Eliane Marcelino Vieira
Secretária de Educação
MAT 000072

Revisado por:

Guilherme Augusto de Lima
Secretário de Cultura, Esportes e Turismo
MAT 001040

Revisado por:

Paulo de Flório
Secretário de Administração
MAT 000004

Revisado por:

Vanessa de Abreu Garcia Custódio
Secretária de Saúde
MAT 001246

Revisado por:

Marilene Silva Pereira
Chefe de Departamento de Planejamento Educacional
MAT 000041



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico **07/2025** | Processo Administrativo nº **29/2025**

O Município de São Pedro da União, sediado à Rua Coronel João Ferreira Barbosa, 46 – Centro, São Pedro da União – MG, 37855-000, inscrito no CNPJ 18.666.172/0001-64, representado pelo Prefeito Municipal RONALDO APARECIDO DIAS, matrícula funcional nº 1290 e considerando o julgamento da **licitação na modalidade de pregão** para REGISTRO DE PREÇOS,

RESOLVE **registrar os preços** da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 78, de 16 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual “Implantação de registro de preços para possível aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da União/MG, conforme especificado no Termo de Referência, anexo do instrumento convocatório, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
Item	Especificação	Unidade	Qtde Máxima	Qtde Mínima	Valor Unitário

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de São Pedro da União. Não há órgãos participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observado que o licitante **não poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e deve se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, para formação de cadastro de reserva, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.6, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O eventual remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 78, de 16 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

novembro de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

R: Coronel João Ferreira Barbosa, 46 - Centro, S. Pedro da União - MG, 37855-000
CNPJ: 18.666.172/0001-64 - (35) 3554-1266

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório e das disposições contidas no CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do TÍTULO IV da lei nº 14.133/21.

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

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto Municipal nº 78, de 16 de novembro de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos eventuais órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 78, de 16 de novembro de 2023).

10.4. O eventual órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

São Pedro da União, **data**.

RONALDO APARECIDO DIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

MODELO DE TERMO DE CONTRATO | COMPRAS GERAL

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº29/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO PREFEITO RONALDO APARECIDO
DIAS E [COLOCAR CONTRATADO AQUI]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA UNIÃO - PREFEITURA MUNICIPAL, inscrito no CNPJ nº 18.666.172/0001-64, com sede à Rua Coronel João Ferreira Barbosa, nº 46, Centro, São Pedro da União - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, RONALDO APARECIDO DIAS, brasileiro, divorciado, portador da matrícula funcional nº 1290;

CONTRATADO: [COLOCAR CONTRATADO AQUI], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº/....., sediado(a) na, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,

Tendo em vista o que consta no **Processo nº 29/2025** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 07/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.0. O objeto do presente instrumento é a Implantação de registro de preços para possível aquisição de materiais gráficos para manutenção das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São Pedro da União/MG, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

2					
3					
...					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O edital de licitação ou a autorização de contratação direta ou o aviso de dispensa eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.1.3. A prorrogação de que trata este item somente poderá ocorrer caso as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

Caso se trate de dispensa do art. 75, inciso VIII da lei nº 14.133/21:

2.1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano) contados da data da ocorrência da emergência ou da calamidade, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato. O pagamento será realizado com a dedução dos tributos incidentes (ISS, IR, etc.), mediante a comprovação da regularidade fiscal do CONTRATADO pela apresentação de certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, certificado de regularidade do FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

6.2. Nos termos do art. 2º do Decreto nº 52, de 23/08/2023, haverá retenção na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, respectivamente, com base nas Instruções Normativas da RFB – Receita Federal do Brasil, Nº 1234/2012, de 11/01/2012 e nº 1.500/2014, de 29/10/2014, e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

8.12. Caso haja prestação de garantias, notificar seus emitentes quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (art. 137, §4º)

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

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

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Manter atualizados seus dados de contato durante a vigência do presente contrato, sob pena de considerar válida qualquer comunicação enviada aos dados inicialmente fornecidos.

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou qualificação na contratação direta;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Sempre que solicitado pela Administração, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.21. Cumprir o disposto no Decreto nº 52, de 23/08/2023, do Município de São Pedro da União.

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

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor total do contrato caso a obrigação não seja parcelada, até o limite de **90 (noventa)** dias;
 - i. O atraso superior a **90 (noventa) dias** sem motivo justificado autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

Caso se trate de serviço ou fornecimento não contínuo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

Caso se trate de serviço e fornecimento contínuo:

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

Caso se trate de dispensa do art. 75, inciso VIII da lei nº 14.133/21:

12.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

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

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

12.6. A ausência de resposta ou de manifestação do contratado em relação às solicitações da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o envio da comunicação por telefone, e-mail, correspondência OU aplicativos de mensagem, ainda que sem confirmação de recebimento, conforme item 9.3, também ensejará a rescisão unilateral do contrato.

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

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

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

12.9. O contrato poderá ser extinto:

12.9.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação orçamentária: []

13.2. Caso o contrato flua para mais de um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

São Pedro da União, [dia] de [mês] de [ano].

RONALDO APARECIDO DIAS

Prefeito Municipal

Nome Representante do Contratado

Representante do Contratado

TESTEMUNHAS:

1-

2-