



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

EDITAL

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **Município de Passa Vinte**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.210/0001-50, com sede na Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte - MG, por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, **para registro de preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

Data e horário da sessão: 23/04/2026 às 09:00 horas.

Data e horário final para envio de Proposta: 23/04/2026 às 09:00 horas.

MODO DE DISPUTA: Fechado e aberto

Critério de Julgamento: MENOR VALOR - POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos destinado aos Departamentos Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste certame as empresas que:

2.1.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

2.1.2. Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.3. Apesar do valor previsto, poderão participar dessa licitação qualquer empresa que atendam as condições do edital conforme justificativa neste processo.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3. 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 fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. 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;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio[1];
- [1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.



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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação 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.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1. A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2. Entende-se por documento credencial:

a. estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. procuração ou documento equivalente (**Anexo VI**) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.4. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.



3.2. A licitante deverá apresentar na fase de credenciamento, documento formulado nos termos do Modelo do Anexo V, declarando que:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, 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.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não declaração do item 3.4 impedirá a participação da empresa para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não declaração do item 3.4 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A”

“PROPOSTA COMERCIAL”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2026

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

CNPJ DA LICITANTE

4.1.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B”

“DOCUMENTAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2026

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

4.1.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

Ao(A) Município de Passa Vinte

Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte - MG.

A/C

do(a)

Pregoeiro(a)

Sala de Licitação

4.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

4.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

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

4.5 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

4.6 - No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.7. A proposta do licitante deverá conter:

4.7.1. Valor, conforme definido neste edital;

4.7.2. Marca, se for o caso;



4.7.3. Fabricante, se for o caso;

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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

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

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

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

5.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar seus lances, sendo imediatamente registrados em Ata.



5.2. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

5.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado em Ata.

5.5. O procedimento seguirá o modo de disputa FECHADO E ABERTO.

5.5.1. Serão classificados para a etapa de lances todos os licitantes que tenham apresentado proposta em conformidade com o edital, sendo ordenadas pelo critério de menor valor, observado o modo de disputa adotado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante.

5.5.3. A convocação para oferta de lances ocorrerá iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor e prosseguindo-se em ordem decrescente de classificação.

5.5.4. A desistência em apresentar lance quando convocado implicará a exclusão do licitante da etapa de lances, mantendo-se o último valor por ele apresentado para efeito de classificação final.

5.5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado e registrado primeiro em ata.

5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado e registrado em primeiro lugar na Ata.

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

5.8. Encerrada a etapa de lances, as propostas serão ordenadas conforme a classificação final obtida.

5.9. Caso o licitante não apresente lances, permanecerá com o valor de sua proposta inicial.

5.10. Do Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

5.10.1. Encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.10.2. Considerar-se-ão empatadas as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.10.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de valor inferior àquela considerada vencedora, no prazo fixado pelo pregoeiro na própria sessão, sob pena de preclusão.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

5.10.4. Não havendo manifestação ou sendo mantido valor superior, serão convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 5.10.2, na ordem de classificação.

5.11. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.11.1. 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:

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

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

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

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

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

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

5.11.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.12. Encerrada a etapa 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.

5.10.1. 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.

5.10.2. A negociação será realizada na sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.10.4. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24(vinte e quatro) 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.

5.10.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação formal e fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. 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.

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.2.3 e 3.4 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;



- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.**
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o



modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.13. 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.

6.14. Na sessão de julgamento 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, sendo tal informação constada em ata.

6.14.1. Não sendo possível indicar o local e horário dos procedimentos para a avaliação das amostras na sessão de julgamento, a divulgação será feita posteriormente através dos e-mails indicados pelos licitantes e no site <https://www.passavinte.mg.gov.br/>.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do site <https://www.passavinte.mg.gov.br/>.

6.16. 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.

6.17. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. 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 Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

7.2.1. 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo(a) Município de Passa Vinte, **desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.**

7.5. 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).**

7.6. Será verificado se o licitante apresentou, 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.

7.7. 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.

7.8. **Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão incluídos no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.**

7.9 - Os documentos públicos ou particulares deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. Os documentos que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, contendo o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

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

7.11. **A exigência dos documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor, contudo, todos os licitantes deverão estar de posse na sessão de todos os documentos de habilitação exigidos no edital.**

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. 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



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

7.12.3. atualização ou inclusão de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, conforme posicionamento do TCU proferido no Acórdão nº 1211/2021[1].

[1]TCU – Acórdão 1211/2021 - REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO REGIDO PELO DECRETO 10.024/2019. IRREGULARIDADE NA CONCESSÃO DE NOVA OPORTUNIDADE DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO AOS LICITANTES, NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, SEM QUE O ATO TENHA SIDO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO. PROCEDÊNCIA. REVOGAÇÃO DO CERTAME. MEDIDA CAUTELAR PLEITEADA PREJUDICADA. CIÊNCIA AO JURISDICIONADO ACERCA DA IRREGULARIDADE. OITIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SOBRE A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NO SISTEMA COMPRASNET. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, nos termos dos arts. 8º, inciso XII, alínea "h"; 17, inciso VI; e 47 do Decreto 10.024/2019; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 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.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

8.4. 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 licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



8.5. 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 o fornecimento pretendido, desde que devidamente justificada.

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de cadastro de reserva dos:

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

9.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

10.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal nº 14133/2021.

10.1.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

10.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

11.4. Os recursos deverão ser protocolados no setor de licitações ou encaminhados através do e-mail **licitacaopassavinte@gmail.com**, devendo a licitante neste último caso, certificar-se da confirmação do recebimento.



11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Praça Major Francisco Candido Alves, 150, Centro, neste município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, com dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato (inciso I do art. 155 da Lei 14.133/2021);

a.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato significa que o licitante ou o contratado, por ação ou omissão, provoca a não realização de uma ou mais obrigações específicas previstas no contrato, sem que essa inexecução comprometa a sua totalidade.

b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (inciso II do art. 155 da Lei 14.133/2021);

b.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano significa que o licitante ou o contratado, por ação ou omissão, provoca a não realização de uma ou mais obrigações específicas previstas no contrato, sem que essa inexecução comprometa a sua totalidade, sendo agravada pelo fato de gerar prejuízos significativos à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

c. Dar causa à inexecução total do contrato (inciso III do art. 155 da Lei 14.133/2021);

c.1. Dar causa à inexecução total do contrato refere-se à situação em que o contratado, por meio de ação ou omissão, impede completamente a realização do objeto contratual, levando à sua não execução integral.

d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) agente de contratação/comissão de contratação durante o certame (inciso IV do art. 155 da Lei 14.133/2021);



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando (inciso V do art. 155 da Lei 14.133/2021):

e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e.4. deixar de apresentar amostra;

e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (inciso VI do art. 155 da Lei 14.133/2021);

f.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;

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (inciso VII do art. 155 da Lei 14.133/2021);

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (inciso VIII do art. 155 da Lei 14.133/2021);

i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (inciso IX do art. 155 da Lei 14.133/2021);

j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (inciso X do art. 155 da Lei 14.133/2021);

j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame (inciso XI do art. 155 da Lei 14.133/2021);

L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (inciso XII do art. 155 da Lei 14.133/2021).

12.1.1. 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, 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.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas h, i, j, k, L do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, “f” do subitem 12.1, de 5% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas nas alíneas “d”, “e”, “g” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 10 % do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

7. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas, b, c, d, e, f, g do subitem 12.1, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

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;

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



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Passa Vinte .

12.6 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.

12.7. 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.

12.8. A aplicação das sanções (penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) 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.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

12.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas para o endereço comercial, ou enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, ou cadastrados pela empresa no Município de Passa Vinte .

12.11.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados e ou fornecidos serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.11.2 As notificações poderão ser enviadas também por outros meios, desde que comprovadamente enviadas.

12.12 - 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.

12.13. Quando se tratar de registro de preços, as regras previstas nesta tópica, especialmente as relacionadas às infrações administrativas, procedimentos e sanções, aplicam-se à gestão da ata de registro de preços.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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, através do e-mail: licitacaopassavinte@gmail.com.

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 agente de contratação, 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. A sessão pública da presente licitação será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, nos termos do art. 17, §2º e 5º da Lei Federal 14.133/21.

14.2. Será divulgada ata da sessão pública no site do(a) Município de Passa Vinte, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.passavinte.mg.gov.br/>.

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.

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 Administração.

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.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

14.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site do(a) Município de Passa Vinte através do endereço <https://www.passavinte.mg.gov.br/>, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Passa Vinte, localizada na Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, neste município nos dias úteis, no horário das 08:00:00 às 17:00:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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. - Anexo I do TR - Planilha de Preço Estimado;

14.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta;

14.11.3. Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preço

14.11.4. Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato.

14.11.5. Estudo Técnico Preliminar - Apêndice do TR;

14.11.6. Anexo V – Modelo de Declarações.

14.11.7. Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento.

Passa Vinte, 08/04/2026.

Larissa de Almeida Arantes
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos destinado aos Departamentos Municipal, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
0001	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro ²	220
0002	Agenda Anual - Páginas Internas (miolo) Impressas em Papel Sulfite (offset) 63g branco no tamanho 14cm x 20cm. Capa dura com Laminação para Proteção; Imagem da Capa com a logo da CEI Zelinda Nardelli; Elástico para fechamento da capa da agenda; Bolsa plástica para guardar documentos e anotações; Encadernado com garras, duplo-anel de metal wire-o; Quantidade de páginas: 352 páginas; Contendo horários intermediários, finais de semana, sábados e domingos, compartilham a mesma página; calendário completo de 2025; Planejamento Anual.	Unidades	30
0003	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel sulfite branco 56 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	30
0004	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO	Bloco	5



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30 Bloco com 100 folhas		
0005	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancos e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	330
0006	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde. Com arte especificada pela administração.	Pacote	50
0007	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela. Com arte especificada pela administração.	Pacote	350
0008	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressão offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	UNID	50
0009	Caderneta da Criança/MENINO-Miolo, impressão offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	Unidades	50
0010	Caderneta da Saúde - Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 10cmx20cm aberto, impressão frente e verso com 42 paginas. Modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Passa Vinte, será enviado a contratada no ato da ordem de fornecimento.	UNID	500
0011	Calendário de Madeira - Calendário de Mesa Madeira; Sistema Simples de Ajuste de dias, dias da semana e meses; Design moderno e versátil que combina com qualquer espaço;	Unidade	5



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	Dimensões: 22cm x 7cm x 19cm; Base de Madeira e 23 tags; Feito em Madeira e Papel.		
0012	Calendário de Mesa - Formato: 15cm x 13cm; Cores 4/4; Material base em papel triplex 350g, Páginas em Papel couchê 115g; Acabamento Encadernação Wire-o	Unidade	8
0013	CALENDÁRIO DE PAREDE, COM TEXTO EDUCATIVO, COM 12 (DOZE) FOLHAS. BASE TAMANHO 34 X 30, PAPEL DUPLEX 275G, IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA FACE. ACABAMENTO: PICOTE NAS FOLHAS, GRAMPOS E FURO SOBRE A BASE. Calendário 2025. Com informações úteis ao cidadão. Cada página corresponde a um meses do ano. Folhas destacáveis de alta qualidade. Última página confeccionada em papel de alta qualidade, contendo o cabeçalho.	Unidade	200
0014	Camiseta Preta com estampa sublimática. Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto. Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm. Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ); Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.	Unidades	170
0015	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE	UNID	1000
0016	CAPA PARA PROCESSO - CORES VARIADAS, PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A	UNID	300



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:- CONFECÇÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M ² , IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUIROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.		
0017	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m ² , colorido. Em papel couche fosco	UNID	4000
0018	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apergaminhado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200
0019	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couchê. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300
0020	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) 120 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	1000
0021	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2950
0022	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2850
0023	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1000
0024	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	130
0025	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	130
0026	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350
0027	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70
0028	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a	Pacote	70



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.		
0029	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60
0030	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30
0031	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiras de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	270
0032	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1000
0033	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200
0034	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2000
0035	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50
0036	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.	Bloco	500
0037	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5	UNID	3300



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto Impressão: Colorida e alta definição - frente e verso Papel: Couche 230g		
0038	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200
0039	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200
0040	Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração	Bloco	5
0041	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200
0042	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0043	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	160
0044	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus	Bloco	80



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.		
0045	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0046	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0047	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0048	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200
0049	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200
0050	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela	UNID	1000



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	administração.		
0051	Plotagem A0 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50
0052	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50
0053	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50
0054	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - 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.

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

5.2.2 - 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.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

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

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8 - Da exigência de amostra:

Não haverá exigência de amostra.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 5 dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede da(o) Prefeitura Municipal de Passa Vinte ou em outro local informado na AF dentro da cidade.

9.1.4 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60% do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

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

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Passa Vinte, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Passa Vinte.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Passa Vinte.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

11.1.2 - 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 substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 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.

11.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 - 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.

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

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Passa Vinte, CNPJ nº 18.338.210/0001-50, situada a Praça Major Francisco Candido Alves, 150, Centro, Passa Vinte.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - 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.

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

12.8 - 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.

12.9 - 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.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1 - 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.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

14.3.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo . acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 - 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).

15.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

15.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM** facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse..

16.1.2 - A adoção da modalidade Pregão na forma presencial justifica-se com fundamento no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece regra de transição conferindo prazo diferenciado aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes para



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

adequação às exigências relativas à realização de licitações na forma eletrônica.

Considerando que o Município de Passa Vinte se enquadra nesse critério populacional, a opção pela forma presencial mostra-se juridicamente amparada, observando a legislação vigente e as condições estruturais e operacionais atualmente disponíveis no âmbito da Administração Municipal...

16.1.3 - A sessão pública deverá ser registrada em ata e gravada em audio e video, conforme determina o Art. 17, §2º da Lei Federal 14.133/21.

16.2 - MODO DE DISPUTA

16.2.1 - Modo de Disputa - **Fechado e Aberto**

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

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

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

16.4.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - **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;

16.4.8 - **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;

16.4.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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;

16.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

16.6.1.1 - Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

16.6.1.2 - Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Passa Vinte.

18.1.1 - A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Passa Vinte, 23/03/2026.

Anderson Otavio Pereira
Chefe Municipal de Gabinete

Fábio Eulálio
Diretor(a) Municipal de Assistência Social

Gersson José Alves
Diretor(a) Municipal de Educação

Josiane da Cunha Seixas
Diretor(a) Municipal de Saúde

Magno Marciano Neves
Diretor(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Sara de Almeida Nascimento Alves
Diretor(a) Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Tarciso Barbosa da Silva

Diretor(a) Municipal de Esporte e Lazer





Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO I DO TR

PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

O valor estimado foi definido com base na média dos valores, obtidos nas pesquisas de preços de acordo com o mapa de apuração abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0001	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro ²	220	R\$ 108,13	R\$ 23.788,60
0002	Agenda Anual - Páginas Internas (miolo) Impressas em Papel Sulfite (offset) 63g branco no tamanho 14cm x 20cm. Capa dura com Laminação para Proteção; Imagem da Capa com a logo da CEI Zelinda Nardelli; Elástico para fechamento da capa da agenda; Bolsa plástica para guardar documentos e anotações; Encadernado com garras, duplo-anel de metal wire-o; Quantidade de páginas: 352 páginas; Contendo horários intermediários, finais de semana, sábados e domingos, compartilham a mesma página; calendário completo de 2025; Planejamento Anual.	Unidades	30	R\$ 82,89	R\$ 2.486,70
0003	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel sulfite branco 56 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	30	R\$ 11,90	R\$ 357,00
0004	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30	Bloco	5	R\$ 44,30	R\$ 221,50



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	Bloco com 100 folhas				
0005	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancos e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	330	R\$ 161,75	R\$ 53.377,50
0006	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde. Com arte especificada pela administração.	Pacote	50	R\$ 36,30	R\$ 1.815,00
0007	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela. Com arte especificada pela administração.	Pacote	350	R\$ 27,33	R\$ 9.565,50
0008	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	UNID	50	R\$ 39,88	R\$ 1.994,00
0009	Caderneta da Criança/MENINO-Miolo, impressao offset	Unidades	50	R\$ 39,88	R\$ 1.994,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco				
0010	Caderneta da Saúde - Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 10cmx20cm aberto, impressão frente e verso com 42 paginas. Modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Passa Vinte, será enviado a contratada no ato da ordem de fornecimento.	UNID	500	R\$ 54,60	R\$ 27.300,00
0011	Calendário de Madeira - Calendário de Mesa Madeira; Sistema Simples de Ajuste de dias, dias da semana e meses; Design moderno e versátil que combina com qualquer espaço; Dimensões: 22cm x 7cm x 19cm; Base de Madeira e 23 tags; Feito em Madeira e Papel.	Unidade	5	R\$ 36,17	R\$ 180,85
0012	Calendário de Mesa - Formato: 15cm x 13cm; Cores 4/4; Material base em papel triplex 350g, Páginas em Papel couchê 115g; Acabamento Encadernação Wire-o	Unidade	8	R\$ 28,68	R\$ 229,44
0013	CALENDÁRIO DE PAREDE, COM TEXTO EDUCATIVO, COM 12 (DOZE) FOLHAS. BASE TAMANHO 34 X 30, PAPEL DUPLEX 275G, IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA FACE. ACABAMENTO: PICOTE NAS FOLHAS, GRAMPOS E FURO SOBRE A BASE. Calendário 2025. Com informações úteis ao cidadão. Cada página corresponde a um meses do ano. Folhas destacáveis de alta qualidade. Última página confeccionada em papel de alta qualidade, contendo o cabeçalho.	Unidade	200	R\$ 34,33	R\$ 6.866,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0014	<p>Camiseta Preta com estampa sublimática.</p> <p>Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto.</p> <p>Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm.</p> <p>Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ);</p> <p>Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.</p>	Unidades	170	R\$ 85,63	R\$ 14.557,10
0015	<p>CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE</p>	UNID	1000	R\$ 4,23	R\$ 4.230,00
0016	<p>CAPA PARA PROCESSO - CORES VARIADAS, PARA PROCESSSO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE</p>	UNID	300	R\$ 4,35	R\$ 1.305,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	ESPECIFICAÇÃO:- CONFECÇÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M², IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.				
0017	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m2, colorido. Em papel couche fosco	UNID	4000	R\$ 7,36	R\$ 29.440,00
0018	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apergaminhado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200	R\$ 2,10	R\$ 420,00
0019	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couché. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300	R\$ 12,33	R\$ 3.699,00
0020	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) 120 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	1000	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00
0021	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couché 170 g.	UNID	2950	R\$ 8,62	R\$ 25.429,00
0022	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente.	UNID	2850	R\$ 4,59	R\$ 13.081,50



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Papel: Couché 170 g.				
0023	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1000	R\$ 8,30	R\$ 8.300,00
0024	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	130	R\$ 13,63	R\$ 1.771,90
0025	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	130	R\$ 13,63	R\$ 1.771,90
0026	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350	R\$ 46,30	R\$ 16.205,00
0027	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70	R\$ 109,50	R\$ 7.665,00
0028	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70	R\$ 147,83	R\$ 10.348,10
0029	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60	R\$ 106,83	R\$ 6.409,80
0030	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30	R\$ 97,00	R\$ 2.910,00
0031	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com	Metro ²	270	R\$ 116,60	R\$ 31.482,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiros de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.				
0032	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1000	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00
0033	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200	R\$ 1,57	R\$ 314,00
0034	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2000	R\$ 11,98	R\$ 23.960,00
0035	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50	R\$ 14,40	R\$ 720,00
0036	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.	Bloco	500	R\$ 39,30	R\$ 19.650,00
0037	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5 cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto	UNID	3300	R\$ 1,67	R\$ 5.511,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	Impressão: Colorida e alta definição - frente e verso Papel: Couche 230g				
0038	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200	R\$ 3,93	R\$ 20.436,00
0039	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200	R\$ 3,77	R\$ 19.604,00
0040	Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração	Bloco	5	R\$ 48,63	R\$ 243,15
0041	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200	R\$ 20,67	R\$ 4.134,00
0042	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do	Bloco	80	R\$ 22,97	R\$ 1.837,60



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.				
0043	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	160	R\$ 22,90	R\$ 3.664,00
0044	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80	R\$ 23,90	R\$ 1.912,00
0045	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80	R\$ 22,63	R\$ 1.810,40
0046	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de	Bloco	80	R\$ 18,03	R\$ 1.442,40



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.				
0047	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80	R\$ 17,19	R\$ 1.375,20
0048	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200	R\$ 17,83	R\$ 3.566,00
0049	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200	R\$ 23,97	R\$ 4.794,00
0050	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela administração.	UNID	1000	R\$ 16,63	R\$ 16.630,00
0051	Plotagem A0 colorido -	UNID	50	R\$ 36,30	R\$ 1.815,00



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vir. Unit.	Vir. Total
	Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.				
0052	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50	R\$ 36,30	R\$ 1.815,00
0053	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50	R\$ 36,30	R\$ 1.815,00
0054	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50	R\$ 110,30	R\$ 5.515,00

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 456.815,14..



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 042/2026 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2026

Razão Social: _____, CNPJ: _____._____/_____-____

Logradouro: _____, n.º _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____ - _____, Telefone: (____) _____ - _____

E-mail: _____

A empresa acima se propõe a **executar o objeto, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente e conforme Ata de Julgamento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0001	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro ²	220			
0002	Agenda Anual - Páginas Internas (miolo) Impressas em Papel Sulfite (offset) 63g branco no tamanho 14cm x 20cm. Capa dura com Laminação para Proteção; Imagem da Capa com a logo da CEI Zelinda Nardelli; Elástico para fechamento da capa da agenda; Bolsa plástica para guardar documentos e anotações; Encadernado com garras, duplo-anel de metal wire-o; Quantidade de páginas: 352 páginas; Contendo horários intermediários, finais de semana, sábados e domingos, compartilham a mesma página; calendário completo de 2025; Planejamento Anual.	Unidades	30			
0003	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel	Bloco	30			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	sulfite branco 56 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.					
0004	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30 Bloco com 100 folhas	Bloco	5			
0005	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancos e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	330			
0006	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde. Com arte especificada pela administração.	Pacote	50			
0007	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela. Com arte especificada pela administração.	Pacote	350			
0008	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apermaminhado 90g, c/92 pag. capa	UNID	50			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco					
0009	Caderneta da Crianca/MENINO-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	Unidades	50			
0010	Caderneta da Saúde - Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 10cmx20cm aberto, impressão frente e verso com 42 paginas. Modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Passa Vinte, será enviado a contratada no ato da ordem de fornecimento.	UNID	500			
0011	Calendário de Madeira - Calendário de Mesa Madeira; Sistema Simples de Ajuste de dias, dias da semana e meses; Design moderno e versátil que combina com qualquer espaço; Dimensões: 22cm x 7cm x 19cm; Base de Madeira e 23 tags; Feito em Madeira e Papel.	Unidade	5			
0012	Calendário de Mesa - Formato: 15cm x 13cm; Cores 4/4; Material base em papel triplex 350g, Páginas em Papel couchê 115g; Acabamento Encadernação Wire-o	Unidade	8			
0013	CALENDÁRIO DE PAREDE, COM TEXTO EDUCATIVO, COM 12 (DOZE) FOLHAS. BASE TAMANHO 34 X 30, PAPEL DUPLEX 275G, IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA FACE. ACABAMENTO: PICOTE NAS FOLHAS, GRAMPOS E FURO SOBRE A BASE. Calendário 2025. Com informações úteis ao cidadão. Cada página corresponde a um meses do ano. Folhas destacáveis de alta qualidade.	Unidade	200			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Última página confeccionada em papel de alta qualidade, contendo o cabeçalho.					
0014	Camiseta Preta com estampa sublimática. Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto. Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm. Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ); Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.	Unidades	170			
0015	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE	UNID	1000			
0016	CAPA PARA PROCESSO - CORES VARIADAS, PARA PROCESSO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:-	UNID	300			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	CONFEÇÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M ² , IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.					
0017	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m ² , colorido. Em papel couche fosco	UNID	4000			
0018	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apergaminhado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200			
0019	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couchê. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300			
0020	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) 20 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	1000			
0021	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2950			
0022	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couchê 170 g.	UNID	2850			
0023	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1000			
0024	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	130			
0025	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	130			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0026	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350			
0027	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70			
0028	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70			
0029	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60			
0030	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30			
0031	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiras de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou	Metro ²	270			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	quaisquer danificações.					
0032	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1000			
0033	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200			
0034	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2000			
0035	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50			
0036	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.	Bloco	500			
0037	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5 cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto Impressão: Colorida e alta definição - frente e verso Papel: Couché 230g	UNID	3300			
0038	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200			
0039	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200			
0040	Formulário A4, (1X0) impressão	Bloco	5			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração					
0041	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200			
0042	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80			
0043	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	160			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
0044	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80			
0045	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80			
0046	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80			
0047	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte	Bloco	80			



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	será definida pela administração.					
0048	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200			
0049	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200			
0050	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela administração.	UNID	1000			
0051	Plotagem A0 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50			
0052	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50			
0053	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50			
0054	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50			

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de pagamento estabelecidos para



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

remunerar a execução do objeto licitado.

Declaro para os devidos fins que a proposta acima 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 entrega desta proposta.

O Prazo de validade desta Proposta será de 60 dias.

LOCAL/DATA





Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/20__

O(A) Município de Passa Vinte, inscrito no CNPJ n.º 18.338.210/0001-50, com sede na Praça Major Francisco Candido Alves, n.º 150, Centro, Passa Vinte, MG, representado(a) pelo(a) Prefeito(a), Exmo(a) Sr(a) Edson do Nascimento, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS n.º 17/2026, Processo Administrativo n.º 042/2026, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, de acordo com a classificação alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos destinado aos Departamentos Municipal**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência, 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(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

2.1.1 - O valor total desta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____).

2.2. Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Termo de Referência, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

4. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.5. 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.

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

5.5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município de Passa Vinte 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.

5.5.3. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.5. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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 registrados, nas seguintes situações:

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



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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. Reajustamento 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;

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 Município de Passa Vinte na condição de gerenciador 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 Município de Passa Vinte (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 Município de Passa Vinte 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 contrato celebrado poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



disposto no edital de licitação.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Passa Vinte 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 Município de Passa Vinte atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, podendo acarretar a 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. Não haverá remanejamento das quantidades registradas

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Lei 14.133/2021; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Município de Passa Vinte (gerenciador), 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 gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador 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:



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O fornecedor que descumprir a Ata de Registro de Preços, caracterizando qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no item 12.1 do edital, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, conforme detalhado no item 12.2 do edital, observados os procedimentos estabelecidos nos arts. 157 e 158 da referida lei.

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

10.2. As infrações e sanções administrativas encontram-se devidamente definidas no item 12 e seguintes do edital de licitação, parte integrante e inseparável desta ata.

10.3. O fornecedor declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no item 12 e seguintes do edital.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global do grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

11.2.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame;

ou

11.2.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

11.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Passa Vinte, ___/___/___.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Edson do Nascimento

Prefeito(a)

Representante Legal

Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____





Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__

O(A) Município de Passa Vinte, inscrito no CNPJ nº 18.338.210/0001-50, com sede na Praça Major Francisco Candido Alves, nº 150, Centro, Passa Vinte, MG, representado(a) pelo(a) Prefeito(a), Exmo(a) Sr(a) Edson do Nascimento a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 042/2026 - Pregão Presencial nº 17/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento o _____, nos termos e condições especificadas no Termo de Referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será _____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

3 - 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.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____, conforme quadro acima.

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.

6 - 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.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.4 - 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;

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

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

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

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

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

9.1 - São obrigações do Contratado:

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

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Passa Vinte, o contratado deverá entregar ao setor



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Passa Vinte.

9.1.17 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em



português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

12.1. O(a) contratado(a) que descumprir o contrato, caracterizando qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no item 12.1 do edital, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, conforme detalhado no item 12.2 do edital, observados os procedimentos estabelecidos nos arts. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se devidamente definidas no item 12 e seguintes do edital de licitação, parte integrante e inseparável deste contrato.

12.2. O(a) contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no item 12 e seguintes do edital de licitação.

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

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. - 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.

13.3 - 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.

13.4 - O contrato pode 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.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

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

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

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

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.

13.6 - 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).

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

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Passa Vinte, para o exercício atual, na classificação abaixo:

.

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

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Passa Vinte, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - 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.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Passa Vinte divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, salvo a exceção prevista no inciso III, c/c parágrafo único do art. 176, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em observância ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

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

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município, 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.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Passa Vinte, __/__/20__.

Edson do Nascimento
Prefeito(a)

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

PROCESSO Nº 042/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2026

Razão Social: _____, CNPJ: _____._____/_____-

Logradouro: _____, nº _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____ - _____, Telefone: (____) _____ - _____

E-mail: _____

A empresa acima **DECLARA** para os devidos fins que:

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;

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;

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. 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.

Declarações complementares (as opções assinaladas abaixo são as que esta licitante se enquadra):

() Esta licitante é organizada em cooperativa, e, nesse sentido, declara que cumpre



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

() Esta licitante se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e, nesse sentido, declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta 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.

Declaramos que estamos cientes que a falsidade das declarações acima sujeitará a esta licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

LOCAL/DATA

Nome do Representante Legal

Cargo

Carimbo da Empresa





Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

ANEXO VI MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

_____, ____ de _____ de 20__.

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, Órgão expedidor: _____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, no Processo de Licitação nº 042/2026, modalidade Pregão Presencial nº 17/2026 a ser realizado em 23/04/2026 às 09:00 horas, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente.

Nome do Representante Legal
Cargo
Carimbo da Empresa



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Indicação do objeto que se pretende contratar

1.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos destinado aos Departamentos Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2 - Justificativa da utilização do SRP

A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - 2.1 - A necessidade da contratação decorre da demanda identificada pelos Departamentos Municipais por materiais gráficos essenciais para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais. A origem dessa demanda está vinculada à necessidade contínua de produção de documentos, formulários, materiais informativos e promocionais que suportam a comunicação interna e externa da Administração Pública, garantindo a eficiência e a transparência dos serviços prestados à população.

2.2 - A contratação é pertinente e necessária para o atendimento dos objetivos institucionais do órgão, uma vez que os materiais gráficos são instrumentos fundamentais para a execução das políticas públicas, suporte às ações administrativas e divulgação de informações oficiais. O fornecimento regular e de qualidade desses materiais contribui para o aprimoramento dos processos internos, além de fortalecer a comunicação institucional, alinhando-se diretamente às metas de eficiência, transparência e atendimento ao cidadão.

2.3 - A relação entre a demanda apresentada e a necessidade pública reside no fato de que a disponibilização adequada de materiais gráficos possibilita a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos, impactando diretamente na satisfação e no atendimento às necessidades da população. Assim, a contratação da empresa especializada para fornecimento desses materiais atende ao interesse público ao assegurar que os Departamentos Municipais disponham dos recursos necessários para desempenhar suas funções com eficácia e regularidade.

3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Departamento Municipal de Fazenda, Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Departamento Municipal de Assistência Social, Departamento Municipal de Educação, Departamento Municipal de Saúde, Departamento Municipal de Esporte e Lazer

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação



4.1 - Da natureza da Contratação

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

4.2 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço

4.2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2.2 - 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.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.3.4 - São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

4.3.4.1 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.3.4.2 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.3.4.3 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

5 - Levantamento de Mercado



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

5.1 - Após levantamento Após levantamento, não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita neste estudo. Para a contratação em tela, verificaram-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se, ainda, que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente às necessidades da administração.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos destinado aos Departamentos Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.3 - Registre-se que, a especificação técnica do objeto será tratado no item 07 deste ETP, de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

6.4 - Diante da natureza e das peculiaridades do objeto NÃO haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
0001	Adesivo em vinil acrílico, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição. Tratamento UV	Metro ²	220
0002	Agenda Anual - Páginas Internas (miolo) Impressas em Papel Sulfite (offset) 63g branco no tamanho 14cm x 20cm. Capa dura com Laminação para Proteção; Imagem da Capa com a logo da CEI Zelinda Nardelli; Elástico para fechamento da capa da agenda; Bolsa plástica para guardar documentos e anotações; Encadernado com garras, duplo-anel de metal wire-o; Quantidade de páginas: 352 páginas; Contendo horários intermediários, finais de semana, sábados e domingos, compartilham a mesma página; calendário completo de 2025; Planejamento Anual.	Unidades	30
0003	Atestado médico - Bloco com 100 unidades, tamanho 21 cm x 15 cm - Impressão 1 x 0 - papel sulfite branco 56 gramas. Incluindo	Bloco	30



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.		
0004	AUTO TERMO 2 VIAS - NUMERADOS - AUTO COPIATIVO, 2 VIAS NUMERADOS, 21X30 Bloco com 100 folhas	Bloco	5
0005	Banner Personalizado. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida (POLICROMIA) Características: Lona brilho de no mínimo 440gr 500/500 reforçada, com acabamento em bastonetes de 23mm com ponteiros brancos e cordão para pendurar. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	330
0006	Bloco de Autorização de Abastecimento com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha verde. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via verde. Com arte especificada pela administração.	Pacote	50
0007	Bloco de Requisição com arte - Medidas: 150 X 210 cm. Deve conter a primeira via em folha branca e a segunda via em folha amarela. O bloco deve conter 100 páginas, sendo 50 em via branca e 50 em via amarela. Com arte especificada pela administração.	Pacote	350
0008	Caderneta da Criança/MENINA-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	UNID	50
0009	Caderneta da Criança/MENINO-Miolo, impressao offset colorida, frente/verso em papel apergaminhado 90g, c/92 pag. capa colorida em papel Couchet 240g. F:15x21fosco	Unidades	50
0010	Caderneta da Saúde - Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 10cmx20cm aberto, impressão frente e verso com 42 paginas. Modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Passa Vinte, será enviado a contratada no ato da ordem de fornecimento.	UNID	500
0011	Calendário de Madeira - Calendário de Mesa	Unidade	5



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	Madeira; Sistema Simples de Ajuste de dias, dias da semana e meses; Design moderno e versátil que combina com qualquer espaço; Dimensões: 22cm x 7cm x 19cm; Base de Madeira e 23 tags; Feito em Madeira e Papel.		
0012	Calendário de Mesa - Formato: 15cm x 13cm; Cores 4/4; Material base em papel triplex 350g, Páginas em Papel couchê 115g; Acabamento Encadernação Wire-o	Unidade	8
0013	CALENDÁRIO DE PAREDE, COM TEXTO EDUCATIVO, COM 12 (DOZE) FOLHAS. BASE TAMANHO 34 X 30, PAPEL DUPLEX 275G, IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA FACE. ACABAMENTO: PICOTE NAS FOLHAS, GRAMPOS E FURO SOBRE A BASE. Calendário 2025. Com informações úteis ao cidadão. Cada página corresponde a um meses do ano. Folhas destacáveis de alta qualidade. Última página confeccionada em papel de alta qualidade, contendo o cabeçalho.	Unidade	200
0014	Camiseta Preta com estampa sublimática. Apresentação: Tamanho P. M ou G Adulto. Características: Camiseta de manga curta 68% poliéster e 32% viscose, com gola redonda com friso de beira de 1,5cm em ribana de 1x1cm. Estampa conforme o Departamento determinar, na parte frontal, costas e . Cada camiseta deverá possuir, no mínimo, uma etiqueta contendo identificação do fabricante (mínimo nome e CNPJ); Composição do tecido; identificação do tamanho da camiseta e instruções de uso (lavar, secar, passar, etc.). Embaladas individualmente.	Unidades	170
0015	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE - CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO MED. 32,5 X 47,6 ABERTO COM 250G COR BRANCA , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA COLORIDA E OS DEMAIS DIZERES EM VERDE, APENAS NA FRENTE	UNID	1000
0016	CAPA PARA PROCESSO - CORES	UNID	300



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	VARIADAS, PARA PROCESSO ADMINISTRATIVOS, CONFECCIONADO DE ACORDO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO:- CONFECCÃO: COUCHÊ FOSCO 240G/M ² , IMPRESSÃO EM NEGRITO, PLASTIFICADA EM AMBAS AS FACES (INTERNA E EXTERNA), UM VINCO, DOIS FUIROS CENTRALIZADOS NA FRENTE DA CAPA POSICIONADOS 01 (UM) CM APÓS O VINCO. - DIMENSÕES: ABERTA: 50CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FECHADA: FRENTE: 23CM DE COMPRIMENTO X 34 CM DE ALTURA; FUNDO: 27 CM DE COMPRIMENTO X 34CM DE ALTURA.		
0017	Capas para Carnê de IPTU - Medidas 43,0 X 10,0 cm 180g/m ² , colorido. Em papel couche fosco	UNID	4000
0018	Cartão da Gestante, impressão offset colorido frente/verso em papel apergaminhado 75g. Formato 21x30.	Unidades	200
0019	Cartão de visita com arte - Medidas: 9,0 X 5,0 cm. Deve ser em papel couchê. A arte será definida pela administração. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300
0020	CARTÃO ESPELHO DE VACINA (FRENTE E VERSO) 120 x 10 cm, papel cartolina.	UNID	1000
0021	Cartaz A2 com arte - Tamanho: A2. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couché 170 g.	UNID	2950
0022	Cartaz A3 com arte - Tamanho: A3. Impressão colorida, somente frente. Papel: Couché 170 g.	UNID	2850
0023	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO PARA ANIMAIS (frente e verso) dobrável 12x 9 cm, papel cartolina	Unidades	1000
0024	DIARIO DE CLASSE MOD 96	UNID	130
0025	DIARIO DE CLASSE MODELO 62	UNID	130
0026	Encadernação em formato A4, TIPO ESPIRAL	Serviço	350
0027	Envelope A4 Branco Timbrado - Envelope saco branco 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
0028	Envelope A4 Ouro Timbrado - Envelope saco ouro 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	70
0029	Envelope A4 Pardo Timbrado - Envelope saco pardo 90gr, tamanho 240 mm x 340 mm (A4). Embalagem com 50 unidades. Deve constar a logomarca da Prefeitura, assim como o seu endereço, telefone, e-mail e outras informações que forem consideradas relevantes.	Pacote	60
0030	Faixa 120 X 50 cm com arte - Impressão deve ser colorida digital e em alta resolução, somente frente. Papel: Lona vinílica.	UNID	30
0031	Faixa em lona com impressão digital. Apresentação: Valor em metro quadrado com impressão digital colorida. Características: Lona igual ou superior a 440gr 500/500 reforçada, com ilhós ao redor junto com baquetes e ponteiros de PVC nas laterais. Cordão para fixação igual ou superior a 02 metros. Com verniz de proteção contra intempéries. O produto deve ser entregue sem apresentar sujidades, rasgos, umidade ou quaisquer danificações.	Metro ²	270
0032	FICHA DE APRAZAMENTO DE PREVENTIVO (frente e verso) 15 X 20 CM papel cartolina	UNID	1000
0033	Ficha de Aprazamento Gestacional (Frente e Verso) SULFITE - 75G - Largura 20 cm Altura 13 cm Cor do papel branco, escrita azul conforme arte a ser enviada pela administração	Unidades	200
0034	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Bloco com 50 unidades, tamanho 21cm X 22cm - Impressão 1 x 0 - papel jornal 50 gramas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, que será definida pela administração.	Bloco	2000
0035	- FICHA DE ATENDIMENTO SETOR DE FISIOTERAPIA, AP 56 GR (100X01). BLOCO COM 100 FOLHAS.	Bloco	50
0036	Ficha de Prontuário Médico - Tamanho 30.5 CM X 21,5 CM - Impressão 1 X 1 - Papel	Bloco	500



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	Sulfite branco 180 g. Com arte. Bloco com 100 páginas.		
0037	Folder 21 X 15 cm com arte - Tamanho: 10,5 cm x 7,5 cm fechado e 21 cm x 15 cm aberto Impressão: Colorida e alta definição - frente e verso Papel: Couche 230g	UNID	3300
0038	Folheto 21,0 X 15,0 cm em papel couché, colorido, com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel couché, colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200
0039	Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido com arte - Folheto 21,0 X 15,0 em papel off set colorido, gramatura 115g, com arte, que será descrita pela administração.	UNID	5200
0040	Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração - Formulário A4, (1X0) impressão apenas em um lado da folha impressão colorida, papel branco, 75g/m ² , bloco c/100 folhas e quantidade Arte a ser definida pela administração	Bloco	5
0041	Formulário de Atendimento Individual e-sus - Formulário de Atendimento Individual e-sus, é um instrumento de coleta de dados dos atendimentos realizados em cada turno, por determinado profissional. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	200
0042	Formulário de Atendimento Odontológico Individual e-sus - Formulário de Atendimento Odontológico Individual, que é uma ficha de coleta de dados que visa ao registro das informações do atendimento realizado pela equipe de Saúde Bucal na Atenção Básica. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0043	Formulário de Atividade Coletiva e-sus - Formulário de Atividade Coletiva e-sus, que é um formulário para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe de estruturar as ações. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela	Bloco	160



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	administração.		
0044	Formulário de Cadastro Domiciliar e-SUS - Formulário de Cadastro Domiciliar e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0045	Formulário de Cadastro Individual e-Sus - Formulário de Cadastro Individual e-sus utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde para realização de cadastro de cada indivíduo das famílias residentes no município. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0046	Formulário de Procedimentos e-sus - Formulário de Procedimentos e-sus, que é uma ficha de coleta de dados sobre a realização de procedimentos ambulatoriais. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0047	Formulário de Visita Domiciliar e-sus - Formulário de Visita Domiciliar e-sus, que é uma ficha de coleta de dados que busca por meio de sua estrutura coletar as informações sobre a realização de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde que como todas as fichas, também passam a conter registros individualizados. Impressão 1 X 1 - papel jornal - formato A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 unidades. Deve conter coleta de dados e arte será definida pela administração.	Bloco	80
0048	Formulário para Alvará com arte - Formulário para impressão de alvará de Licença para localização e funcionamento - Formato A4, 180g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração. Em papel Couché Fosco	UNID	200
0049	Formulário para emissão de certidão com arte - Formulário para impressão de Certidão Negativa de Débitos Municipais - Formato A4 120g/m ² , colorido. A arte será definida pela administração Em papel couché fosco	UNID	200



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
0050	Jornal Informativo - Jornal informativo, uma página em papel jornal A4, gramatura 50 gramas. A arte será definida pela administração.	UNID	1000
0051	Plotagem A0 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50
0052	Plotagem A0 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A0, com arte definida pela administração.	UNID	50
0053	Plotagem A1 colorido - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, colorido, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50
0054	Plotagem A1 preto e branco - Plotagem de Projetos/ Mapas / Desenhos em DWG (autocad), em papel sulfite, no formato A1, com arte definida pela administração.	UNID	50

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 - Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no histórico do último procedimento administrativo realizado por esta Administração para objeto de mesma natureza, bem como no levantamento atualizado promovido pelos departamentos solicitantes, considerando a necessidade e a demanda atual.

7.1.2 - Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 214.145,45 (Duzentos e quatorze mil cento e quarenta e cinco reais quarenta e cinco centavos)..

Estima-se para a contratação almejada o valor acima mencionado. Vislumbra-se que tal valor origina-se de processo anterior realizado pela administração, cito Processo Licitatório 008/2025, Pregão Presencial por Registro de Preço 003/2025, sendo compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

Os valores apresentados nesta demanda constituem apenas referência inicial para definição da estimativa de custos do objeto a ser contratado. Entretanto, é fundamental que a unidade técnica responsável pela elaboração da estimativa de custos realize análise detalhada das condições de



mercado vigentes, de forma a garantir que os valores previstos reflitam a realidade econômica atual.

A dinâmica do mercado, incluindo variações na oferta e demanda, alterações nos preços de insumos e custos de mão de obra, bem como outros fatores macroeconômicos, pode impactar significativamente os custos associados ao objeto desta contratação. Portanto, a análise deve considerar dados atualizados e fontes confiáveis, assegurando que a estimativa seja consistente, razoável e compatível com os preços praticados pelo mercado.

Essa avaliação técnica permitirá que a contratação seja realizada de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os princípios da economicidade e legalidade, proporcionando parâmetros adequados para a fase de cotação ou licitação, garantindo concorrência justa entre os potenciais fornecedores e mitigando riscos de sobrepreço ou subestimação do valor contratual.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações deverão atender ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o §1º do referido artigo estabelece que devem ser considerados aspectos como a responsabilidade técnica, os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos, bem como as vantagens decorrentes da ampliação da competitividade e da possibilidade de obtenção de melhores preços para a Administração.

Dessa forma, verificou-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, permitindo a ampliação da competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive empresas de menor porte, e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, a divisão por itens possibilita que cada licitante participe apenas daqueles itens compatíveis com sua capacidade de fornecimento e especialização, contribuindo para maior eficiência na contratação e melhor atendimento ao interesse público, sem prejuízo da gestão e fiscalização contratual.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento previsto para o atual exercício, porém, o Plano de Contratações Anual ainda NÃO foi adotado pelo(a) Município de



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Passa Vinte.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 Conforme disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021, a presente contratação visa aos seguintes resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos:

12.1.1.1 Economicidade: A contratação por meio de registro de preços possibilitará a aquisição de materiais gráficos com condições comerciais vantajosas, promovendo redução de custos unitários e evitando gastos excessivos decorrentes de compras avulsas, contribuindo para a otimização dos recursos financeiros públicos.

12.1.1.2 Eficiência: A contratação assegurará o fornecimento contínuo e regular de materiais gráficos essenciais, eliminando interrupções nos processos administrativos e operacionais dos Departamentos Municipais, o que otimiza o fluxo de trabalho e reduz o tempo de atendimento às demandas internas.

12.1.1.3 Eficácia: O fornecimento de materiais gráficos de qualidade garantirá o suporte necessário para a produção de documentos, formulários e materiais informativos, assegurando o pleno atendimento das necessidades institucionais e o fortalecimento da comunicação interna e externa da Administração Pública.

12.1.1.4 Melhor aproveitamento de recursos: A contratação especializada permitirá o adequado direcionamento dos recursos humanos para atividades estratégicas, ao mesmo tempo em que assegura o uso racional dos materiais adquiridos, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos com qualidade e regularidade.

12.1.2 Os resultados pretendidos servirão como parâmetros para avaliação da efetividade da contratação no relatório final, conforme determinação legal.

13 - Providências a serem Adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] “(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação”. Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares a contratação é viável do ponto de vista técnico e econômico e encontra-se dentro da previsão de despesas para o período previsto de contratação, em especial se considerada a economia gerada para a Administração Pública com a publicação de um único certame, visando atender as necessidades de todos os setores, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Passa Vinte, 16/01/2026

Fábio Eulálio

Diretor(a) Municipal de Assistência Social

Gersson José Alves

Diretor(a) Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Josiane da Cunha Seixas
Diretor(a) Municipal de Saúde

Magno Marciano Neves
Diretor(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Sara de Almeida Nascimento Alves
Diretor(a) Municipal de Fazenda

Tarciso Barbosa da Silva
Diretor(a) Municipal de Esporte e Lazer

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Passa Vinte, 16/01/2026

Edson do Nascimento
Prefeito(a)