EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 67/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Até o dia 02/12/2026 às 09h59min (nove horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 02/12/2026 às 10:00h (dez horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio dos sites www.licitardigital.com.br e www.igarape.mg.gov.br ou no Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG.

ESCLARECIMENTOS: pelo e-mail licitacao@igarape.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Igarapé, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, sediada na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna pública a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 67/2026**, na modalidade **PREGÃO Nº 37/2026**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa aberto e fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais condições fixadas neste Edital.
1.2. O presente processo licitatório será realizado com a **participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos termos delimitados pela Lei Complementar nº 123/2006.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 259, de 22 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial de Igarapé, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos na Plataforma de Licitações Licitar Digital, provedora do sistema eletrônico.
2.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
2.4. O Município de Igarapé/MG reserva-se o direito de manter o valor estimado dessa contratação SIGILOSO nos termos do Art. 24 da Lei Federal 14.133/2021.

3. DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O provedor do sistema eletrônico para este pregão será a Plataforma de Licitações Licitar Digital, disponível no sítio institucional www.licitardigital.com.br.

4. DO OBJETO

4.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. A cópia deste Edital encontra-se disponível nos sites www.igarape.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br e ainda poderá ser obtida no Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos.
5.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo licitatório nos sites www.licitardigital.com.br e www.igarape.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, no prazo de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacao@igarape.mg.gov.br e por meio do sistema de compras Licitar Digital no qual ocorre a sessão e pública, respeitando o horário de recebimento registrado no sistema Licitar Digital.

5.3.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.4. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser apresentadas por qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo o respectivo pedido ser protocolizado exclusivamente por meio do sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, em campo específico do processo licitatório, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do certame

5.4.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

5.4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do Certame.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem **possuir** os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do presente certame:

6.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

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

6.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

6.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

6.2.6.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

6.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
6.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
6.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
6.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
6.2.11. Será vedada a participação de empresas jurídicas em Consórcio, conforme determina o artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/21, que atribui à Administração, desde que devidamente justificada, a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;
6.2.11.1. A vedação de participação de empresas consorciadas, neste caso específico, não trará prejuízos para a administração, visto que, sob o aspecto técnico, não se trata de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;
6.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.
6.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Igarapé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
7.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
7.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.
7.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
7.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da proposta, sob pena de inabilidade.

8.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;
8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
8.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
8.10.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.
8.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
9.1.1. Valor unitário e total do item;

9.1.2. Marca dos produtos ofertados, quando for o caso;
9.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.;
9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.5. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
9.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
9.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
9.8. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
9.9. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance menor preço.
9.10. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à verificação das condições habilitatórias do licitante, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
9.11. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
9.12. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
9.13. Serão rejeitadas as propostas que:
9.13.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
9.13.2. Que contenham preços diferentes para o mesmo produto e com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
9.13.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
9.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.
9.15. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.16. Serão desconsideradas as casas decimais excedentes à segunda"
9.17. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
9.18. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada/inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

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

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
10.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
10.5. A inabilitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
10.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
10.8. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento
10.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
10.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).
10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”.
10.13. Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:
10.13.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;
10.13.2. Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
10.13.3. Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez

por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.13.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 10.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.13.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.13.2 e 10.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

10.13.6. Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.13.2 e 10.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.13.4;

10.13.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

10.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 10.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

10.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.22.1. 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;

10.22.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
10.22.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.22.4. 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;
10.22.5. empresas brasileiras;
10.22.6. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.22.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
10.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
10.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
11.3. Finalizada a negociação, momento em que a titularidade do licitante torna-se visível, a pregoeira consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e o Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços (Cafi) – este de âmbito municipal, a fim de verificar se o licitante está suspenso ou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como se possui declaração de inidoneidade.
11.3.1. Caso o licitante esteja suspenso ou impedido, bem como possua declaração de inidoneidade, a pregoeira o desclassificará por não preencher as condições de participação previstas no item 6. do edital. Em seguida, procederá a negociação com o próximo licitante, conforme a classificação provisória, submetendo-o às mesmas consultas descritas no subitem 11.3.
11.4. O pregoeiro solicitará 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.

11.5. Após a negociação do preço e as consultas supracitadas, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROPOSTA FINAL

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

12.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de inabilitação.

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

12.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

12.11. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

12.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

12.14. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.15. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@igarape.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

12.16. Poderão compor o cadastro reserva aqueles licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do autor da melhor proposta ou aqueles que, na impossibilidade de ofertar o preço do mais bem colocado, mantiverem as suas propostas finais.

12.17. A convocação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva se dará quando:

12.17.1. o licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos;

12.17.2. for cancelado o registro de preços, total ou parcialmente, do detentor da ARP, quando for o caso.

12.18. A classificação dos integrantes do cadastro de reserva obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas ou do resultado da fase de lances.

12.19. Ao preencher cadastro reserva o licitante deverá atualizar sua proposta reformulada.

12.20. Todos os licitantes que participarem do certame e apresentarem propostas dentro do valor estimado por esta Administração, e não tenham sido desclassificados ou inabilitados, poderão compor o cadastro reserva.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1.O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os documentos de habilitação, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contados da notificação via sistema.

13.2. A documentação **poderá** ser apresentada de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG).

13.2.1. Os documentos contidos no CRC para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica previstos no do presente edital, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não sejam mencionados no CRC.

13.2.2. Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida, sob pena de inabilitação.

13.2.3. Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente dos documentos de

identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1. Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.

13.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

13.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

13.3.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

13.3.5. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.

13.3.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).

13.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

13.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.

13.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

13.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, em atendimento ao art. 69, caput, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5.2. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de

procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

13.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.6.1. Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional para fins de habilitação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais gráficos de natureza comum e padronizada, cujas características, dimensões, materiais, gramaturas, formas de impressão e demais requisitos podem ser previamente definidos de forma objetiva no Termo de Referência.

13.6.2. A execução do objeto não envolve atividade de elevada complexidade técnica, tecnologia especial ou obrigação de resultado que justifique a comprovação de experiência anterior como condição de habilitação, sendo suficiente, para a adequada seleção do fornecedor, a verificação do atendimento às especificações do objeto, dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estabelecidos nos documentos da contratação.

13.6.3. A não exigência do atestado de capacidade técnico-operacional busca preservar a competitividade do certame, evitando restrição não indispensável à adequada execução do objeto.

13.7. DECLARAÇÕES

13.7.1. Apresentar as declarações conjuntas, Anexo III do Edital.

13.7.2. Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06. A comprovação ocorrerá por meio de:

13.7.2.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

13.7.2.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

13.7.2.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

14. INABILITAÇÃO DA LICITANTE

14.1. A microempresa (ME) e a empresa de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

14.1.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante será convocado pelo(a) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, para

no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a).

14.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

14.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

14.1.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

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

14.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.4. Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

14.6. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

15. DOS RECURSOS

15.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

15.2. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

15.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente,

sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e pelo site da Prefeitura Municipal de Igarapé.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Superior.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

18.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.

18.2. Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Igarapé para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

18.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
18.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas em relação às suas próprias contratações, bem como a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observados a ampla defesa e o contraditório.

19. DO PAGAMENTO
19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.
19.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.
19.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
19.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº ARP/Contrato, nº da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e dados bancários atualizados.
19.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
19.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
19.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento e desde que devidamente sanado o vício.
19.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.
19.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará à Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
19.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto Federal nº 9.580/18.
19.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

20. Do Reajuste E/Ou Reequilíbrio Financeiro
20.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas que originaram

a Ata de Registro de Preços, desde que haja prorrogação de sua vigência, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

20.2. O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
20.3. Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que comprovada a ocorrência das hipóteses legais.
20.4. O fornecedor deverá encaminhar os pedidos de reequilibro por escrito, juntamente dos documentos comprobatórios ao Departamento de Suprimentos Compras e Licitações, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.
20.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.
20.6. Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, o fornecedor permanecerá obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.
20.7. Deferido o pedido, a alteração dos preços registrados será formalizada pelo instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas ocorrerão **em 2026** à conta da Dotação Orçamentária abaixo:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.05.10.122.0008.2.0079

21.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. **Constituem obrigações do fornecedor registrado:**

22.1.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

22.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na autorização de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal;

22.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078,

de 1990);

22.1.4. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

22.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens entregues em desconformidade com as especificações;

22.1.6. Comunicar à 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, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

22.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

22.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

22.1.10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

22.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do termo de referência e edital.

22.2 Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:

22.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

22.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.

22.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor;

22.2.4. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para o fornecimento dos materiais;

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

22.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos efetuados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

22.2.7. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);

22.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;

22.2.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

22.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:

23.3. Advertência, àquele que:

23.3.1. der causa à inexecução parcial do(a) Ata/Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, §2º, da Lei Federal no 14.133/21;

23.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) der causa à inexecução parcial do(a) Ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a três anos;

b) der causa à inexecução total do(a) Ata/contrato, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

23.4. Considera-se inexecução total do(a) Ata/contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do(a) Ata/contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do(a) Ata/contrato;

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

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

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

23.6. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
23.7. A aplicação da sanção prevista no item 24.5 será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
23.8. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:
a) No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
b) No caso de inexecução total do contrato, conforme prevista no inciso III, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
c) Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato.
d) Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI, do art. 155, da Lei n° 14.133/21 acima, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
e) O atraso na execução do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão da ata de registro de preço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei no 14.133, de 2021.

23.9. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.
23.10. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).
23.11. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).
23.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.
23.13. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.
23.14. A aplicação de multas, bem com a da ata de registro de preço, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato.

A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

23.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

23.17. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

24.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderão ser também, aplicadas, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

25.2. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.3. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

26.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

26.2. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 28.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

27. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

27.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso.

27.2. O contrato decorrente da ata de registro de preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 1º de abril 2021.

27.3. Se a empresa vencedora deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do fornecimento.

28. DA ATA/CONTRATO

28.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minutas em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

28.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

28.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

28.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

28.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do Art. 90 da Lei 14.133/21, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

28.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

28.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

28.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato 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 legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

28.7. A regra prevista no § 5º do Art. 90 da Lei 14.133/21 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do mesmo artigo.

28.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do Art. 90 da Lei 14.133/21.

28.9. A ata celebrada poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

28.10. Todas as partes deverão assinar a contrata por meio único de assinatura, digital ou manual, vedada a utilização de modalidade híbrida, consistente na combinação de assinaturas digitais e manuais no mesmo instrumento**.**

29. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO:

29.1. A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput);

29.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução da ata/ contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições (Decreto Municipal 2.661, art 18);

29.3. O fiscal da ata/contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei n° 14.133/2021, art. 117, § 3°);

29.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do detentor da ata/contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

29.5. Do Gestor

29.5.1. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
29.5.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.661/2021.
29.5.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da ata/contrato;
29.5.5. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
29.5.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do detentor da ata/contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
29.5.7. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização da ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
29.5.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da ata/contrato, dentre outros;
29.5.9. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
29.5.10. Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

29.6. Do Fiscal Técnico
29.6.1. Cabe ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
29.6.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
29.6.3. Anotar no Histórico de Gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
29.6.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

29.6.5. Informar ao da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
29.6.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprazadas;
29.6.7. Fiscalizar a execução da ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
29.6.8. Comunicar o gestor da ata/contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

29.7. Do Fiscal Administrativo
29.7.1. Cabe ao fiscal administrativo da ata/contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
29.7.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
29.7.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação do detentor da ata/contratada;
29.7.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

30. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
30.1. As alterações de preços em ata decorrente de SRP obedecerão às seguintes regras:
30.1.1. o preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado;
30.1.2. o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:
30.1.2.1. manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
30.1.2.2. considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;
30.1.2.3. poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.
30.2. A exceção à regra prevista no inciso II do art. 25 do Decreto Municipal nº 3.130/2023, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.
30.3. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.
30.4. O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

30.5. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
30.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.
30.7. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
30.8. A alteração de preço deverá ser publicada Diário Oficial do Município.
30.9. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

31. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO
31.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

32. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
32.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
32.1.1. descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
32.1.2. quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
32.1.3. nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
32.2. Nas hipóteses que os preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 29 e 30, do Decreto Municipal 3.130/2023;
32.3. Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
32.4. Por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
32.5. quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
32.6. quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
32.7. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
32.8. por ordem judicial.
32.9. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência

eletrônica ou por outro meio eficaz e, no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

32.10. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.

32.11. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

32.12. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º, do Decreto Municipal 3.130/2023.

32.13. Poderá ser cancelada caso o licitante não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

32.14. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da posterior formalização dos instrumentos de contratação decorrentes da Ata, quando houver necessidade da Administração.

33.2. Caso o adjudicatário deixe de assinar a Ata de Registro de Preços ou, quando regularmente convocado, deixe de celebrar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou atender à ordem de fornecimento, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, na forma do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

33.3. É facultado ao PREGOEIRO ou à AUTORIDADE SUPERIOR, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

33.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

33.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

33.6. Na hipótese acima referida, será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

33.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação, para a rescisão contratual, aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
33.8. Havendo celebração de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, poderão ser realizados acréscimos ou supressões, observado o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
33.9. Será dada vista aos licitantes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
33.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, facultando-se a realização das contratações conforme sua necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a legislação aplicável.
33.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
33.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
33.13. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
33.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
33.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
33.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou www.igarape.mg.gov.br.
33.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado submete-o à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto da licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
33.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
33.19. 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.
33.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações

complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

33.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

33.22. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

33.23. 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.

33.24. O Instrumento Convocatório integra a Ata de Registro de Preços e os eventuais contratos dela decorrentes, independentemente de transcrição.

33.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto O Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações, localizado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, nos dias úteis, das 8h às 17H. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br.

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

33.26.1. Anexo I – Termo de Referência;

33.26.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

33.26.3. Anexo III – Declarações conjuntas

33.26.4. Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

33.26.5. Anexo V – Minuta do Contrato.

Igarapé/MG, 13 de novembro de 2026.

Gabrielly Soares de Oliveira
Responsável pela Elaboração do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alíneas "a" e "i" da Lei Federal nº 14.133/2021

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. DA NATUREZA

1.2.1. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.089, de 28 de dezembro de 2022.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3. Trata-se de natureza continuada, podendo ser prorrogado com fulcro no art. 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Conforme discriminado no tópico "5. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO".

1.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.4.1. A ata de registro de preços permanecerá vigente pelo período de **12 (doze) meses**,contados da sua publicação, podendo ser prorrogada, dentro do permissivo legal, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. A vigência de eventual contratação decorrente da Ata de Registro de Preços observará o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando limitada ao período necessário ao cumprimento das obrigações assumidas.

1.5.2. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.5.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará, por si só, prorrogação automática dos instrumentos contratuais dela decorrentes, os quais observarão os respectivos prazos e condições estabelecidos no instrumento de contratação.

1.5. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

Após nova análise da demanda, verificou-se a necessidade de revisão do quantitativo estimado para o item 07 – ATESTADO MÉDICO, que passou a ser fixado em 7.000 blocos. A alteração decorre da adoção do procedimento atualmente utilizado nas unidades de Saúde, em que os atestados são emitidos com assinatura digital pelo profissional médico e impressos posteriormente pelo próprio emitente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

Essa mudança no fluxo de emissão dos atestados resultou na redução do consumo de blocos impressos, evidenciando que o quantitativo incialmente estimado superava a necessidade atual. Assim, a adequação para 7.000 blocos reflete de forma mais precisa a demanda efetiva do serviço, promovendo maior racionalidade no planejamento da contratação e observando os princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos.

Informa-se que também foram necessárias alteração do quantitativo dos seguintes itens:

- Item 29 – FICHA DE VISITA DOMICILIAR
- Item 43 – GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA
- Item 44 – LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH
- Item 48 – RECEITUÁRIO BRANCO
- Item 54 – SOLICITAÇÃO DE EXAME

A revisão dos quantitativos foi realizada após análise da memória de cálculo, na qual foi identificado que a estimativa inicialmente prevista para esses itens estava significativamente superior ao quantitativo utilizado no processo anterior. Diante dessa constatação, foi efetuada uma nova análise técnica, considerando o histórico de consumo e a necessidade real da Administração, resultando na redução dos quantitativos desses itens, com o objetivo de promover uma melhor adequação da contratação, garantindo maior compatibilidade com a demanda estimada e observando os princípios da economicidade e da eficiência.

A íntegra do instrumento encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Igarapé, conforme link abaixo:

https://www.igarape.mg.gov.br/downloads/categoria/plano-anual-de-contratacao/222

https://pncp.gov.br/app/pca/18715474000185/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei Federal nº 14.133/2021

A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, tem como objetivo promover a ampla divulgação de materiais gráficos voltados à educação e conscientização da população acerca de temas relevantes de saúde pública, tais como prevenção de doenças, incentivo à adoção de hábitos saudáveis e divulgação de campanhas institucionais, incluindo vacinação e ações preventivas.

Os materiais gráficos constituem ferramentas essenciais de comunicação institucional, permitindo a disseminação de informações de forma clara, acessível e eficaz. Sua utilização possibilita alcançar diferentes públicos em diversos ambientes, como comunidades, unidades de ensino, hospitais e centros de saúde, contribuindo significativamente para o fortalecimento das ações de promoção e proteção à saúde.

Adicionalmente, tais materiais são amplamente utilizados para comunicar políticas públicas, diretrizes institucionais, serviços disponibilizados à população, horários de atendimento e locais de realização de campanhas, garantindo maior transparência e facilitando o acesso da população aos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se ainda que, para a execução de campanhas de saúde pública eficazes, faz-se indispensável a produção de materiais gráficos padronizados, de qualidade e com linguagem adequada ao público-alvo, incluindo cartazes, folders, banners e demais peças visuais, os quais são utilizados em eventos comunitários, feiras de saúde e demais ações estratégicas.

Importa destacar também que, em situações emergenciais, como surtos de doenças contagiosas, calamidades públicas ou outros eventos adversos, a disponibilidade ágil de materiais gráficos torna-se imprescindível para a divulgação de informações urgentes, orientações preventivas e protocolos de atuação, contribuindo para a mitigação de riscos e proteção da coletividade.

Destaca-se, ainda, que os materiais gráficos são indispensáveis para o funcionamento regular dos serviços de saúde, sendo utilizados na emissão de documentos oficiais, tais como atestados médicos e receituários destinados aos pacientes. Incluem-se, nesse contexto, formulários específicos como receituários de controle especial (ex.: Receituário B Azul), receituários brancos para substâncias sujeitas a controle específico, como retinoides, dentre outros modelos exigidos pela legislação sanitária vigente. A adequada confecção desses documentos requer padronização, qualidade de impressão e conformidade com normas técnicas e regulatórias.

Por fim, cumpre salientar que os materiais gráficos não se destinam apenas ao público externo, sendo igualmente relevantes para a capacitação e atualização dos profissionais de saúde, por meio da divulgação de novos protocolos, fluxos de atendimento, procedimentos de emergência e atualizações normativas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico justifica-se pela necessidade de garantir qualidade técnica, padronização visual, conformidade legal, economicidade, eficiência na execução dos serviços e atendimento contínuo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o pleno desenvolvimento das ações de saúde pública no âmbito municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A escolha pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente aquisição está fundamentada no inciso IV do art. 6º do Decreto Municipal n° 3.130/2023, tendo em vista a impossibilidade de definição prévia da quantidade exata dos serviços a serem executados, bem como em razão das características e da natureza dos serviços, que demandam contratações futuras, de acordo com as necessidades da Administração.

A adoção do SRP também se justifica por permitir melhor planejamento administrativo e maior flexibilidade nas contratações, possibilitando que a Administração realize aquisições conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, ajustando os quantitativos às reais necessidades da prefeitura de Igarapé, sem comprometer recursos de forma imediata.

Nos termos do art. 82 da Lei n° 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado nas hipóteses de contratações frequentes, padronizadas, ou quando não for possível estimar com precisão a demanda, garantindo agilidade, economicidade e eficiência nas contratações públicas.

Dessa forma, considerando os fundamentos legais e os benefícios operacionais e financeiros, a adoção do SRP para a presente contratação mostra-se tecnicamente recomendada e legalmente amparada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Previsão legal: art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/21

Após a realização do levantamento de mercado, esta Secretaria concluiu que a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública é a aquisição de materiais gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços, o que possibilitará melhor atendimento às demandas da Secretaria de Saúde.

A solução proposta destina-se ao atendimento das necessidades das unidades de saúde do Município de Igarapé, abrangendo os diversos serviços e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, tais como campanhas de vacinação, campanhas educativas, programas de prevenção, ações de promoção da saúde, atendimento nas Unidades Básicas de Saúde e demais atividades administrativas e assistenciais. A

contratação contempla o fornecimento de diversos materiais gráficos indispensáveis à execução dessas atividades, incluindo, entre outros, blocos de atestados médicos, fichas de anamnese, Autorizações de Internação Hospitalar – AIH, receituários, formulários, boletins, cartões, folders, cartazes, panfletos e demais impressos utilizados rotineiramente pela Secretaria.

A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessários ao fornecimento dos materiais gráficos, incluindo a impressão conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, os serviços de acabamento, embalagem, transporte e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Juntamente com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, será encaminhada à contratada a arte correspondente a cada material, contendo o logotipo/brasão da Prefeitura Municipal de Igarapé, o símbolo do Sistema Único de Saúde – SUS e as escritas pertinentes, em conformidade com as orientações previamente estabelecidas no descritivo dos itens, observando-se a identidade visual e as características específicas de cada impresso.

Os materiais serão solicitados de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, conforme a demanda efetiva da Secretaria. Essa sistemática assegura maior eficiência na gestão dos estoques, evita aquisições em excesso, reduz desperdícios e garante o abastecimento contínuo das unidades de saúde sempre que necessário.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, considerando que os materiais gráficos desempenham papel essencial tanto na organização dos serviços de saúde quanto na comunicação com a população, contribuindo para a divulgação de informações, o registro das atividades assistenciais e o adequado funcionamento da rede municipal de saúde.

Os argumentos apresentados evidenciam os benefícios da contratação, em consonância com a finalidade da Administração Pública de atender às necessidades do Município de Igarapé, observando os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

Além disso, a escolha pela realização do Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a modalidade mais vantajosa e eficaz para a Administração. O Pregão Eletrônico amplia a competitividade, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas e garantindo maior transparência, segurança e isonomia

ao certame, permitindo a participação de fornecedores de diversas regiões e ampliando as possibilidades de obtenção do melhor custo-benefício.

Dessa forma, a solução contempla, de maneira integrada, todas as etapas necessárias ao atendimento da necessidade administrativa, desde o encaminhamento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) acompanhada da respectiva arte pela Administração até a impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, assegurando qualidade, padronização, continuidade do fornecimento e atendimento tempestivo às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Igarapé.

5. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei Federal nº 14.133/21

5.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS:

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na análise do último procedimento licitatório realizado pelo Município, correspondente ao Processo Licitatório n° 137/2024, Pregão Eletrônico n° 74/2024, que originou as Atas de Registro de Preços n° 117 a 123/2024, bem como nas demandas atuais identificadas pelas unidades requisitantes.

Após análise do histórico de consumo e das necessidades atuais, verificou-se que os itens 01, 08, 09, 10, 19, 20, 22, 24, 28, 30 e 56 mantiveram demanda compatível com a contratação anterior, não sendo necessário alterar os quantitativos. Dessa forma, adotadas as mesmas quantidades previstas no referido processo licitatório.

Os itens 17, 18, 23, 27, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 50, 53, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63,64, 65, 66, 67 e 68 correspondem a novas demandas identificadas pela Administração, não tendo sido objeto de licitação anterior pelo Município. Assim, seus quantitativos foram estimados com base nas necessidades atualmente verificadas pelos setores demandantes.

Quanto aos itens 02, 03, 04, 05, 06, 13, 16, 21, 25, 26, 31, 33, 37, 46, 47, 51 e 52 constatou-se aumento da demanda em relação ao processo anterior, motivo pelo qual os quantitativos foram ampliados para atender adequadamente às necessidades da Administração durante a vigência da futura contratação.

Já os itens 07, 11, 12, 14, 15, 45 e 49 apresentaram redução na demanda de consumo. Após análise do histórico de utilização, verificou-se que os quantitativos anteriormente previstos superavam a necessidade real, razão pela qual foram reduzidos, buscando

maior compatibilidade com o consumo efetivo e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Por fim, em relação aos itens 29, 43, 44, 48 e 54, verificou-se que, no Documento de Formalização de Demanda – DFD, haviam sido inicialmente previstos quantitativos superiores à necessidade efetiva. Diante disso, foi realizada nova análise técnica, considerando o histórico de consumo e a demanda projetada, concluindo-se que não havia necessidade da manutenção daqueles quantitativos. Assim, procedeu-se à sua redução, de modo a adequar a estimativa à real necessidade da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

ITEM	DESCRITIVO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Acolhimento – fisioterapia: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0 bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
02	Agenda 2026-2027 – agenda capa dura, encadernada com garras, duplo anel de metal (espiral), com 260 páginas, 4x4 cores, miolo em papel AP 75 gramas, com a logo da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG na cor azul em todas as páginas, tamanho 18 x 24cm. Design da agenda a ser definido e encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde	Unidade	800	-	-
03	Agenda consulta ambulatorial: medindo 10 x 6,5cm papel AP 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	165	-	-
04	Agendamento consulta CAPS: medida 7 x 10cm. Papel AP 75gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	50	-	-
05	Agendamento consulta odontológica ambulatorial: medindo 10 x 7cm, papel AP, 45gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.500	-	-

06	Atendimento fisioterapêutico: papel AP, 56gr/m², medindo 8 x 5 x 6cm, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	90	-	-
07	Atestado médico: completo, medindo 15,5 x 21,5cm. Papel AP, 56gr/m², impressão 1x0, bloco 1 x 100. Bloco com 100 folhas	Bloco	7.000	-	-
08	Avaliação fisioterapêutica: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m², impressão 1x1 (frente e verso – 3 folhas), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
09	Cadastro domiciliar e territorial: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m², impressão 1x1 (frente e verso) bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	600	-	-
10	Cadastro individual: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m², impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	-	-
11	Cartão de controle de pressão arterial e glicose, programa hiperdia (papel cartão), medindo 15 x 21cm, papel AP, 180gr/m², impressão 1x0	Unidade	5.200	-	-
12	Comprovante de vacinação antirrábica animal: bloco 50 x 1, tamanho 21 x 6cm, papel AP 56gr/m², com picote, impressão 1x0 (cor conforme modelo). Bloco com 50 folhas	Unidade	120	-	-
13	Documento consentimento após laqueadura tubaria: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m², impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	60	-	-
14	Envelope para prontuário: abertura horizontal superior 35cm x 26cm, cor marrom	Unidade	2.050	-	-
15	Evolução de enfermagem: medindo 30 x 21, papel AP, 56gr/m², impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	50	-	-
16	Evolução médica: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m²,	Bloco	60	-	-

	impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas				
17	Exame Audiometria: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	40	-	-
18	Exame Teste da Orelhinha: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100, medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	30	-	-
19	Ficha acolhimento saúde mental – CAPS 1: medindo 30 x 21 (frente e verso – 4 folhas), páginas enumeradas (ex. 01/02/03/04) 02 páginas cada ficha, bloco 1x100 papel AP, 75gr/m^2, impressão 1x1. Bloco com 200 folhas, ou seja, cada ficha possui 02 páginas frente e verso	Bloco	20	-	-
20	Ficha anamnese ASMIJ: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso – 5 folhas), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	10	-	-
21	Ficha anamnese odontológica: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
22	Ficha de cadastro da gestante: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso) bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	150	-	-
23	Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do SISVAN: medindo 30 x 21cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	-	-
24	Ficha de evolução CAPS: medindo 30 x 21cm, papel AP 75gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	80	-	-

25	Ficha de evolução infanto juvenil: medindo 30 x 21cm, papel AP 75gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
26	Ficha de evolução odontológica: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.500	-	-
27	Ficha de marcadores de consumo alimentar: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	-	-
28	Ficha de prescrição médica: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	50	-	-
29	Ficha de visita domiciliar: 10cm de largura por 14cm de altura, quatro ficas por folha A4	Unidade	400	-	-
30	Ficha odontológica individual PSF: medindo 30 x 21cm papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	-	-
31	Ficha para coleta bioquímica / hematológica / urina / fezes: medindo 20 x 19cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.500	-	-
32	Ficha periodontograma: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
33	Fisioterapia – acolhimento informativo: medindo 8,5 x 6cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	15	-	-
34	Fisioterapia – Folha de Presença: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	30	-	-

35	Fisioterapia – Formulário de requisição cadeira de rodas: medindo 5,5 x 14cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
36	Fisioterapia – Formulário de solicitação de prótese e órtese: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100, medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
37	Fisioterapia – protocolo de marcação: medindo 8,5 x 6cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	40	-	-
38	Fisioterapia – Termo de Consentimento: medindo 30 x 21cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100 medindo 30 x 21. Bloco com 100 folhas	Bloco	40	-	-
39	Folder informativo: medindo 21 x 29,7cm papel off-set, 95gr/m^2, impressão 1x1 (frente uma arte e verso outra), conforme modelo	Unidade	20.000	-	-
40	Folder informativo Saúde Mental: medindo 21 x 29,7cm papel off-set, 95gr/m^2, impressão 1x1 (frente uma arte e verso outra), conforme modelo	Unidade	10.000	-	-
41	Fonoaudiologia – Acolhimento: medindo 5,5 x 14cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
42	Fonoaudiologia – Aparelho auditivo: medindo 6 x 14cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
43	Guia de referência e contra referência: medindo 29,5 x 22cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso) bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	400	-	-

44	Laudo médico para emissão de AIH: medindo 30 x 20,5cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	200	-	-
45	Pasta processo administrativo de prestação de contas: tamanho 32 x 48cm, cor azul, impressão 1x0 cor, papel cartolina 240gr, furada, 1 dobra	Unidade	10	-	-
46	Receituário azul B2: numerado, medindo 22 x 9cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100, cor azul enumeradas conforme autorização. Bloco com 100 folhas	Bloco	62	-	-
47	Receituário azul B: numerado, medindo 22 x 9cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100, cor azul enumeradas conforme autorização. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.060	-	-
48	Receituário branco – receita médica: medindo 15,5 x 21,5cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.500	-	-
49	Receituário branco (retinóides): medindo 18 x 8,5cm papel AP 56gr/m^2, impressão 1x0 cor branca, enumeradas conforme autorização. Bloco com 100 folhas	Bloco	27	-	-
50	Registro Diário de Serviço Antivetorial em folha A4 (Boletim diário de campo). Bloco com 100 folhas	Bloco	70	-	-
51	Requisição de exame citopatológico: medindo 30 x 21cm, papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	50	-	-
52	Requisição de exame mamografia: medindo 30 x 21cm papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1 (frente e	Bloco	45	-	-

	verso), bloco 1x100. Bloco com 100 folhas				
53	Requisição de exames: medindo 15,5 x 21,5cm papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	40	-	-
54	Solicitação de exame – alto custo: medindo 21,5 x 30cm papel AP 56gr/m^2, impressão 1x1, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	250	-	-
55	Solicitação de exame de rotina: medindo 14,8cm x 21cm, papel AP, 56gr/m^2, impressão 1x1, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	4.600	-	-
56	Solicitação de exame radiográfico odontológico – Demanda Espontânea PSF Central: medindo 14,8 x 21cm, papel AP 75gr/m^2, impressão 1x100, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
57	Solicitação de exame radiográfico odontológico – Demanda Espontânea PSF Vale do Amanhecer: medindo 7 x 10cm, papel AP 75gr/m^2, impressão 1x100, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
58	Solicitação de exame radiográfico odontológico - Demanda Programada PSF Central: medindo 14,8x21cm, papel AP 75gr/m2, impressão 1x100, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
59	Solicitação de exame radiográfico odontológico - Demanda Programada PSF Vale do Amanhecer: medindo 14,8x21cm, papel AP 75gr/m2, impressão 1x100, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	1.000	-	-
60	TO - Acolhimento Informativo: medindo 8 x 8cm papel AP, 56gr/m2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	10	-	-

61	TO - Agendamento: medindo 6,5 x 9,0cm papel AP, 56gr/m2, impressão 1x0, bloco 1x100. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
62	TO E FONO - Declaração de Ciência e Frequência: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	40	-	-
63	TO - Escala EBAI Alimentação: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
64	TO - Perfil Sensorial 3 a 14 anos: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2 impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
65	TO - Perfil Sensorial Adolescente Adulto: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 Folhas	Bloco	20	-	-
66	TO - Perfil Sensorial Criança Pequena: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
67	TO - Questionário Seletividade Alimentar: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30x21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-
68	TO - SPM casa/cuidador: medindo 30 x 21cm, papel AP, 56gr/m2, impressão 1x1 (frente e verso), bloco 1x100 medindo 30 x 21cm. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	-	-

VALOR TOTAL ESTIMADO	**-**

5.2.1. O Município de Igarapé/MG, reserva-se no direito de manter o valor estimado dessa contratação **SIGILOSO** nos termos Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

5.2.1.1. Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas a fim de que a administração possa obter propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas são de conhecimento público.

5.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.2.1. Entregar os itens nos prazos aqui estabelecidos.

5.2.2. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados.

5.2.3. O transporte e a entrega dos itens são de responsabilidade da detentora dos preços registrados e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela Contratante.

5.2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

5.2.5. Fica assegurado ao Município de Igarapé/MG o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste documento e do Edital, ficando a empresa detentora dos preços registrados obrigada a substituir o produto em desacordo, no prazo de até 02 (dois) dias.

5.2.6. O município de Igarapé/MG não estará obrigado a adquirir o quantitativo total sendo certo que somente pagará o que efetivamente

for fornecido, servindo os quantitativos e o valor global do fornecimento, apenas como parâmetros de limites máximos para aquisição e pagamento durante a vigência contratual.

5.2.7. Os fornecimentos ocorrerão de forma fracionada, limitados aos quantitativos máximos, mediante apresentação de autorizações emitidas pelo Município de Igarapé/MG.

5.2.8. O responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

5.3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **25 (vinte e cinco) dias** após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF);

5.3.2. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 15h, de acordo com a NAF – Nota de Autorização de Fornecimento;

5.3.3. Os produtos ser entregue no seguinte endereço: Rua Santos Drumont, n° 323 – Bairro: Marechal Rondon, Igarapé/MG, CEP 32.515-136 (Secretaria Municipal de Saúde);

5.3.4. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’ da Lei Federal nº 14.133/21

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos arts. 66, 67, 68 e 69, da Lei n° 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão os listados abaixo:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade;

6.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

6.1.5. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6. Inscrição no Registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.

6.1.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.portalempreendedor.gov.br, no caso de microempreendedor individual (MEI).

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**

6.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida

pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

6.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicilio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do município.

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do **Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.3.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

6.3.2. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instancia judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei n° 14.133/2021.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.4.1. Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional para fins de habilitação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais gráficos de natureza comum e padronizada, cujas características, dimensões, materiais, gramaturas, formas de impressão e

demais requisitos podem ser previamente definidos de forma objetiva no Termo de Referência.

6.4.2. A execução do objeto não envolve atividade de elevada complexidade técnica, tecnologia especial ou obrigação de resultado que justifique a comprovação de experiência anterior como condição de habilitação, sendo suficiente, para a adequada seleção do fornecedor, a verificação do atendimento às especificações do objeto, dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estabelecidos nos documentos da contratação.

6.4.3. A não exigência do atestado de capacidade técnico-operacional busca preservar a competitividade do certame, evitando restrição não indispensável à adequada execução do objeto.

6.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.5.1. Não será exigida apresentação de amostras.

6.5.2. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:

Considerando as características do objeto, consistente na eventual contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, entende-se desnecessária a exigência de apresentação de amostras durante o procedimento licitatório.

Os materiais objeto da contratação possuem natureza comum e suas características podem ser previamente definidas de forma objetiva no Termo de Referência, mediante especificações técnicas relativas, conforme o item, às dimensões, formato, tipo e gramatura do papel, número de páginas, quantidade de cores, acabamento, tipo de impressão, encadernação e demais características pertinentes, além da utilização de modelos ou artes fornecidos pela Administração, quando aplicável.

Dessa forma, a conformidade dos materiais poderá ser aferida objetivamente por ocasião do fornecimento e do recebimento, mediante confronto entre os produtos entregues, as especificações estabelecidas no Termo de Referência e, quando aplicável, os modelos ou artes previamente disponibilizadas pela Administração.

A não exigência de amostras também se justifica pela natureza padronizada e de baixa complexidade dos materiais, não se identificando, no caso concreto, necessidade de avaliação prévia do produto para assegurar a adequada execução contratual. A exigência de amostras, portanto, não se mostra necessária para a verificação da compatibilidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

Assim, não será exigida a apresentação de amostras, permanecendo a Administração responsável pela conferência da conformidade dos materiais no momento do recebimento, com possibilidade de recusa dos produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6.6. DA EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO

6.6.1. Não será exigida a apresentação de catálogos/folder técnicos.

6.8. DO BALANÇO PATRIMONIAL

6.8.1. Fica dispensada a apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis previstas no art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o enquadramento da presente contratação na hipótese de entrega imediata prevista no art. 70, inciso III, da referida Lei e no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.103/2023.

6.8.2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos de natureza comum, padronizados e de baixa complexidade, cujo fornecimento ocorrerá no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, contado do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, não demandando da futura contratada investimentos significativos ou elevada capacidade econômico-financeira para sua execução.

6.8.3. Diante das características do objeto, do prazo de fornecimento e dos riscos envolvidos na contratação, a exigência das demonstrações contábeis mostra-se desproporcional à finalidade da qualificação econômico-financeira, razão pela qual fica justificada sua dispensa, sem prejuízo da manutenção dos demais requisitos de habilitação considerados pertinentes e proporcionais ao objeto.

6.8.4. Mantém-se a exigência da certidão negativa de feitos sobre falência, prevista no art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de documento destinado à verificação objetiva da inexistência de situação de falência que possa comprometer o cumprimento das obrigações decorrentes

da contratação, considerando-se suficiente e proporcional à natureza e aos riscos do objeto.

6.7. DECLARAÇÕES

6.7.1. Apresentar as declarações exigidas no edital.

6.8. DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

6.8.1. Não será exigida a apresentação da carta de solidariedade.

6.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.9.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

6.10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

6.10.1. É expressamente vedada à contratada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente contrato, bem como a cessão ou transferência, a qualquer título, dos direitos e obrigações dele decorrentes, sem a prévia e expressa autorização da administração pública, nos termos do edital e da legislação aplicável.

6.10.2. O descumprimento do disposto nesta cláusula ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

6.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.11.1. Será vedada a participação de empresas jurídicas em Consórcio, conforme determina o artigo 15 da Lei Federal n° 14.133/2021, que atribui à Administração, desde que devidamente justificada, a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

6.11.2. A vedação de participação de empresas consorciadas, neste caso específico, não trará prejuízos para a administração, uma vez que,

sob o aspecto técnico, visto que não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particularidades ou entes públicos.

7. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Previsão Legal: art. 18, § 1°, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021

O objeto, em razão de sua natureza (aquisição de material gráfico), comporta o parcelamento por item, possibilitando a ampliação da competitividade e a seleção das propostas mais vantajosas para cada grupo de fornecimento. Assim, a adoção desse critério mostra-se mais eficiente, por permitir a contratação de fornecedores distintos, quando necessário, assegurando maior economicidade e melhor atendimento ao interesse público.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.2.1. O prazo de FORNECIMENTO é de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento da autorização de FORNECIMENTO, no endereço indicado pelo demandante, dentro do horário comercial, de segunda a sexta-feira.

8.2.2. Os ITENS poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. O recebimento provisório do objeto será realizado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da entrega dos bens, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.4. Os itens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e consequente aceitação, que

deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

8.2.5. O recebimento/aprovação do objeto pela Secretaria não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

8.2.6. O registro de preços não configurará obrigatoriedade de aquisição.

8.2.7. Os itens serão adquiridos proporcionalmente, mediante critério de distribuição, de acordo com a demanda do município, observando os critérios objetivos da Secretaria Demandante.

8.2.8. Será enviado junto a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), a arte contendo o logotipo/brasão da Prefeitura Municipal de Igarapé, o símbolo do Sistema Único de Saúde (SUS) e as escritas pertinentes, conforme as orientações previamente estabelecidas no descritivo dos itens.

8.2.9. Cada fornecimento será formalizado mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.10. A NAF deverá indicar, no mínimo:

a) identificação do fornecedor;
b) identificação da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do instrumento contratual;
c) itens solicitados;
d) quantitativos de cada item;
e) especificações ou referência ao respectivo item do Termo de Referência;
f) endereço de entrega;
g) prazo para entrega; e
h) quando aplicável, a arte, modelo, arquivo ou orientação necessária à confecção do material.

8.2.11. O prazo de fornecimento será contado do recebimento da NAF pela contratada, acompanhado, quando aplicável, da respectiva arte ou arquivo necessário à produção do material.

8.2.12. A contratada deverá confirmar o recebimento da NAF sempre que solicitado pela Administração, permanecendo responsável pelo cumprimento do prazo de fornecimento estabelecido.

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.3.1. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento - NAF para o fornecedor.

8.3.2. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para a entrega dos materiais/prestação dos serviços.

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

8.3.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3.5. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado/itens entregues, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.3.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;

8.3.7. Efetuar o pagamento no valor correspondente a prestação do serviço/fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.3.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.4.2.

8.4.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

8.4.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços não executados/itens não entregues, conforme as especificações;

8.4.6. Comunicar à 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;

8.4.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.5. DO RECEBIMENTO E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

8.5.1. Os materiais serão conferidos quanto à sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta

apresentada e, quando aplicável, com a arte, modelo ou arquivo fornecido pela Administração.

8.5.2. A verificação compreenderá, conforme aplicável a cada item, a conferência de quantidade, dimensões, formato, tipo e gramatura do papel, número de folhas ou páginas, número de cores, conteúdo impresso, numeração, acabamento, encadernação, picote, dobragem, coloração e demais características objetivamente previstas na especificação do respectivo item.

8.5.3. A constatação de divergência em qualquer das características objetivamente estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a rejeição, total ou parcial, do material, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

8.5.4. Não será considerada como critério autônomo de rejeição qualquer avaliação subjetiva de qualidade que não esteja relacionada às especificações previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

Constituem obrigações do fornecedor registrado/contratado:

8.6.1. Constantes no Termo de Referência e Edital mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, emitida pela Prefeitura Municipal de Igarapé.

8.6.2. Cumprir dentro do prazo estabelecido as obrigações assumidas.

8.6.3. Executar o objeto ora licitado, com fiel observância às disposições da legislação em vigor, e de acordo com as especificações do Termo de Referência e Edital.

8.6.4. Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer material/serviço que apresentar defeito, vício ou estiver em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos.

8.6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de naturezasocial, trabalhista, previdenciária, comerciais,

tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.

8.6.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do termo de referência e edital.

8.6.7. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.

8.6.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.6.9. Manter, **durante** toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele **assumidas**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021

Após o levantamento de mercado reconheceu-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a realização por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com fulcro no artigo 40, II e, art. 6°, XLI, ambos da Lei n° 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO** GLOBAL **POR (X) ITEM ( ) LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo e seus anexos e apresentar as documentações DO TÓPICO 6.

10. MODELO DE GESTÃO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/21

10.1 GESTÃO DA ATA

10.1.1. A gestão e a fiscalização das atas serão exercidas pelas Secretarias Municipais demandantes, permitida a delegação de terceiros para

assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição, conforme estabelecido na Lei n° 14.133/2021, ao qual competirá dirimir em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata o art. 117 da Lei n° 14.133/2021.

10.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do detentor da Ata quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea "g" da Lei Federal nº 14.133/21

11.1. DO RECEBIMENTO

11.1.1. 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 **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo estipulado no **tópico 8.1.3 deste termo**, 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.

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

11.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.5. 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.

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

11.2. DO PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

11.2.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

11.2.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.2.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do Credenciamento, nº do Termo de Credenciamento/Contrato, nº da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e dados bancários atualizados.

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

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

11.2.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

11.2.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

11.2.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11.2.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto Federal nº 9.580/18.

11.2.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão legal: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/2021

12.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão **em 2026** à conta da Dotação Orçamentária abaixo:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.05.10.122.0008.2.0012
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.02.10.302.0008.2.0063
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.01.10.301.0008.2.0011

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Previsão Legal: art. 104, inciso IV, da Lei Federal n° 14.133/2021

13.1. DAS SANÇÕES

13.1.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I, Das Infrações Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

13.1.3. Advertência, àquele que:

13.1.3.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a três anos;

b) Dar causa à inexecução total do Contrato, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.1.4. Considera-se inexecução total do Contrato:

13.1.4.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

13.1.4.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

13.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.1.6. As infrações administrativas previstas no caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 impedirão o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.1.7. A aplicação da sanção prevista no item 13.1.5. será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.1.8. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

13.1.8.1. No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

13.1.8.2. No caso de inexecução total do contrato, nos termos do inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

13.1.8.3. Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato;

13.1.8.4. Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 a multa será acima de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

13.1.8.5. O atraso na execução/entrega do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.9. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

13.1.9.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE ou cobrados judicialmente.

13.1.9.4. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias

úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

13.1.9.5. A aplicação de multa, bem como a extinção do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

13.1.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente conforme artigo 419 do Código Civil.

13.1.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.1.12. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

14.1.4. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não

tenha participado do certame licitatório, observada a legislação vigente, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.

14.1.5. Os órgãos e Entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Igarapé para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.1.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

14.1.7. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.1.8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.9. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em ralação às suas próprias contratações.

14.2. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

Igarapé/MG, 28 de setembro de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do termo de referência:

Mirian Fernanda da Silva Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Aprovação:

Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 67/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026 (preenchida em papel timbrado da licitante)					
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA			**PREENCHIMENTO PELA LICITANTE**		
Razão Social					
Endereço					
Telefone/Fax					
E-mail					
Nome do Representante Legal					
Identidade do Representante Legal			**CPF do Representante Legal**		
Dados Bancários					
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.					
Item	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
01				R$	R$
Prazo de Validade da Proposta			Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a sessão;		
Local de Entrega			De acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital		
OBSERVAÇÃO: Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do avençado, tipo despesa com transporte, embalagem, frete, descarregamento, montagem, garantia, seguro, encargos da legislação trabalhista e previdenciária e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos. **Local e data** **(nome e assinatura do representante da empresa)**					

ANEXO III - DECLARAÇÕES CONJUNTAS

(preenchida em papel timbrado da licitante)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei,

( ) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Que a sua proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

( ) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

( ) Declara para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

Domicílio do Licitante, …... de ..... de 2026

.....

Representante legal com carimbo da licitante

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº_____/2026, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 67/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ E A EMPRESA _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominado ORGÃO DO REGISTRO DE PREÇO, resolve registrar os preços da empresa _____, com sede na_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e-mail_____, telefone_____, representada por seu sócio/procurador, **o Sr**._____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº_____, neste ato denominada FORNECEDOR REGISTRADO, atendendo as condições previstas no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Integra e completa o presente instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 37/2026 bem como a proposta da **DENTENTORA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

2.1. Entregar os itens nos prazos estabelecidos.

2.2. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa detentora dos preços registrados.

2.3. O transporte e a entrega dos itens são de responsabilidade da detentora dos preços registrados e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela Contratante.

2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

2.5. Fica assegurado ao Município de Igarapé/MG o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste documento e do

Edital, ficando a empresa detentora dos preços registrados obrigada a substituir o produto em desacordo, no prazo de até 02 (dois) dias.

2.6. O município de Igarapé/MG não estará obrigado a adquirir o quantitativo total sendo certo que somente pagará o que efetivamente for fornecido, servindo os quantitativos e o valor global do fornecimento, apenas como parâmetros de limites máximos para aquisição e pagamento durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Os fornecimentos ocorrerão de forma fracionada, limitados aos quantitativos máximos, mediante apresentação de autorizações emitidas pelo Município de Igarapé/MG.

2.8. O responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

2.9. Será enviado junto a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), a arte contendo o logotipo/brasão da Prefeitura Municipal de Igarapé, o símbolo do Sistema Único de Saúde (SUS) e as escritas pertinentes, conforme as orientações previamente estabelecidas no descritivo dos itens.

2.10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.10.1. Os produtos deverão ser entregues em até **25 (vinte e cinco) dias** após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF);

2.10.2. A entrega deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08h às 15h, conforme solicitado em pedido;

2.10.3. Os produtos ser entregue no seguinte endereço: Rua Santos Drumont, n° 323 – Bairro: Marechal Rondon, Igarapé/MG, CEP 32.515-136 (Secretaria Municipal de Saúde);

2.10.4. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O preço registrado para o serviço, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, é o discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição / Marca	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				R$	R$

VALOR TOTAL DOS PREÇOS REGISTRADOS: R$ _____ (_____)

3.2. Os preços registrados serão observados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de reajustamento, de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e das demais alterações admitidas pela legislação.

3.3. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar pesquisa de mercado para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

3.4. Verificada a existência de preços mais vantajosos praticados no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução dos preços registrados, preservadas as especificações e a qualidade do objeto.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, mediante requerimento fundamentado e documentação comprobatória, a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, a Administração poderá promover a revisão dos preços registrados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou, quando inviável sua manutenção, adotar as medidas previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços.

3.6. Não obtido êxito na negociação, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de adequação dos respectivos preços registrados.

3.7. A omissão de qualquer custo ou despesa na composição do preço registrado não exime o fornecedor do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem autoriza pleito posterior de acréscimo de valores decorrente de custos previsíveis à época da apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas correrão **em 2026** à conta da Dotação Orçamentária abaixo:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.05.10.122.0008.2.0079

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

5.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº da ARP, nº da Autorização de Fornecimento e dados bancários atualizados.

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

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

5.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.
5.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
5.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto nº 9.580/18.
5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1. A ata de registro de preços permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogada, dentro do permissivo legal, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no artigo 84 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES
7.1. Constituem obrigações do fornecedor registrado:
7.1.1. O fornecedor ata deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:
7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na autorização de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal;
7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.4. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.
7.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens entregues em desconformidade com as especificações;
7.1.6. Comunicar à 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, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
7.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.1.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.
7.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do termo de referência e edital.
7.2. Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:
7.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.
7.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.
7.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para o fornecedor;
7.2.4. Prestar informações necessárias, com clareza, ao fornecedor, para o fornecimento dos materiais;
7.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
7.2.7. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);
7.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;
7.2.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
7.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
8.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas que originaram a Ata de Registro de Preços, desde que haja prorrogação de sua vigência, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
8.2. O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3. Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que comprovada a ocorrência das hipóteses legais.
8.4. O fornecedor deverá encaminhar os pedidos de reequilibro por escrito, juntamente dos documentos comprobatórios ao Departamento de Suprimentos Compras e

Licitações, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.

8.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.

8.6. Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, o fornecedor permanecerá obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.

8.7. Deferido o pedido, a alteração dos preços registrados será formalizada pelo instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata;

II - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Considera-se inexecução total da Ata:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

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

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

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

9.5. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.6. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:

a) No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

b) No caso de inexecução total do contrato, conforme inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d) Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

e) O atraso na execução ou entrega do objeto superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor total do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9o, da Lei no 14.133/21).

9.9. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7o, da Lei no 14.133/21).

9.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.
9.11. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.
9.12. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas nesta ata. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.
9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.
9.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
9.15. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
9.16. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

9.17. EXTENSÃO DAS PENALIDADES
9.17.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
a) Retardarem a execução do pregão;
b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES
10.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal de Igarapé.
10.1.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
10.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não

poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

10.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput);

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução da ata competem ao gestor da ata, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições (Decreto Municipal 2.661, art 18);

11.3. O fiscal da ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei n° 14.133/2021, art. 117, § 3°);

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.5. Do Gestor

11.5.1. Caberá ao gestor da ata e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.5.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal de Igarapé/MG 2.661.

11.5.1.2. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da ata;

11.5.1.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.5.1.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

11.5.1.5. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações da ata para que atenda a finalidade da Administração;
11.5.1.6. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
11.5.1.7. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término da ata, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
11.5.1.8. Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
11.6. Do Fiscal Técnico
11.6.1. Cabe ao fiscal técnico da ata e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
11.6.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
11.6.1.2. Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
11.6.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução da ata, determinando prazo para a correção;
11.6.1.4. Informar ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
11.6.1.5. Comunicar imediatamente ao gestor da ata quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas;
11.6.1.6. Fiscalizar a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor da ata, para ratificação;
11.6.1.7. Comunicar o gestor da ata, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.
11.7. Do Fiscal Administrativo
11.7.1. Cabe ao fiscal administrativo da ata e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
11.7.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
11.7.1.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata;

11.7.1.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

11.8. Do Setorial

11.8.1. Cabe ao fiscal setorial da ata e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.8.1.1. Observar e cumprir integralmente as disposições estabelecidas nos itens 11.6 e 11.7, relativas às atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo, respectivamente, especialmente quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão ou da entidade, em consonância com o disposto no art. 19, inciso IV e no art. 24 do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO

13.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas hipóteses contidas no art. 36 do Decreto Municipal 3.130/2023 e nas dispostas na 14.133/2021.

13.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do FORNECEDOR REGISTRADO, fica a Prefeitura de Igarapé autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: LGPD

14.1. A Ata seguirá o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR REGISTRADO não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

15.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 é a legislação aplicável nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de Igarapé/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste instrumento em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrada essa

Ata que, depois de lida e achado de acordo, foi assinado pelas partes Prefeitura/Municípios e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Igarapé/MG, ___ de _____ de 2026.

Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá
Secretária Municipal de Saúde

Representante da empresa
Razão Social da Empresa

FISCAL DA ATA N°_____/2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:
GESTOR DA ATA N°_____/2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:

TESTEMUNHAS:

1 - _____
Nome Completo:
CPF:

2- _____
Nome Completo:
CPF:

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 67/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE IGARAPÉ/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85 representada pela Sra. **Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá**, portadora da carteira de identidade nº MG-X.XXX.XXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominado **CONTRATANTE** e _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, telefone_____, e-mail _____, representada pelo Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº_____, inscrito no CPF nº _____, neste ato denominado **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº 67/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 37/2026 e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar serviços de confecção de material gráfico, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Integra e completa o presente instrumento para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº 37/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

2.1. Entregar os itens nos prazos estabelecidos.

2.2. Os produtos deverão ser novos e entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da empresa contratada.

2.3. O transporte e a entrega dos itens são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos pela Contratante.

2.4. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

2.5. Fica assegurado ao Município de Igarapé/MG o direito de rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste documento e do Edital, ficando a empresa contratada obrigada a substituir o produto em desacordo, no prazo de até 02 (dois) dias.
2.6. O município de Igarapé/MG não estará obrigado a adquirir o quantitativo total sendo certo que somente pagará o que efetivamente for fornecido, servindo os quantitativos e o valor global do fornecimento, apenas como parâmetros de limites máximos para aquisição e pagamento durante a vigência contratual.
2.7. Os fornecimentos ocorrerão de forma fracionada, limitados aos quantitativos máximos, mediante apresentação de autorizações emitidas pelo Município de Igarapé/MG.
2.8. O responsável designado pela Prefeitura de Igarapé, atestará no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.
2.9. Será enviado junto a Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), a arte contendo o logotipo/brasão da Prefeitura Municipal de Igarapé, o símbolo do Sistema Único de Saúde (SUS) e as escritas pertinentes, conforme as orientações previamente estabelecidas no descritivo dos itens.

2.10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA
2.10.1. Os produtos deverão ser entregues em até **25 (vinte e cinco)** dias após emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF);
2.10.2. A entrega deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08h às 15h, conforme solicitado em pedido;
2.10.3. Os produtos ser entregue no seguinte endereço: Rua Santos Drumont, n° 323 – Bairro: Marechal Rondon, Igarapé/MG, CEP 32.515-136 (Secretaria Municipal de Saúde);
2.10.4. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS CONTRATADOS
3.1. O preço contratado para o item, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do CONTRATADO, é o discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				R$	R$

VALOR TOTAL DOS PREÇOS CONTRATADOS: R$ _____ (_____)

3.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, fretes, materiais, mão de obra, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre a execução contratual.

3.3. Os preços contratados correspondem aos constantes da proposta comercial da CONTRATADA e serão observados durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses de reajustamento e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas neste contrato e na legislação aplicável.

3.4. A omissão ou exclusão, na composição dos preços apresentados, de qualquer custo ou despesa necessária à perfeita execução do objeto não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas, não sendo admitidos pleitos posteriores para acréscimo do valor contratado em razão desses custos.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas ocorrerão **em 2026** à conta da Dotação Orçamentária abaixo:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.500.000	3.3.90.39.00.2.08.05.10.122.0008.2.0079

4.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.
5.2. Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.
5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
5.4. Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do PAC, nº do Contrato, nº da Autorização de Fornecimento e dados bancários atualizados.
5.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.7. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.
5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

5.9. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Igarapé plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
5.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto nº 9.580/18.
5.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
6.1. O contrato permanecerá vigente pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.
6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
6.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES
7.1. Constituem obrigações da contratada:
7.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:
7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na autorização de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal;
7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
7.1.4. Responsabilizar civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Igarapé ou terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos itens a serem licitados.
7.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os itens entregues em desconformidade com as especificações;
7.1.6. Comunicar à 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, para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
7.1.7. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
7.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, decorrentes, direta ou indireta, das obrigações supramencionadas.
7.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do termo de referência e edital.
7.2. Constituem obrigações da Prefeitura de Igarapé:
7.2.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.
7.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital e no Contrato.
7.2.3. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento – NAF para a contratada;
7.2.4. Prestar informações necessárias, com clareza, a contratada, para o fornecimento dos materiais;
7.2.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
7.2.7. Comunicar à empresa, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens entregues, para que seja(m) substituído(s), reparado(s) ou corrigido(s);
7.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de servidor especialmente designado;
7.2.9. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
7.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
8.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas que originaram a Ata de Registro de Preços, desde que haja prorrogação de sua vigência, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
8.2. O reajustamento tem por finalidade recompor o valor da moeda em razão da inflação e observará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Independentemente do reajustamento previsto nos itens anteriores, poderá ser requerido, a qualquer tempo, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que comprovada a ocorrência das hipóteses legais.
8.4. O fornecedor deverá encaminhar os pedidos de reequilibro por escrito, juntamente dos documentos comprobatórios ao Departamento de Suprimentos Compras e Licitações, os quais serão analisados pela Prefeitura de Igarapé que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido, no prazo de até 30 dias.
8.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do processo administrativo.
8.6. Enquanto o pedido de reajustamento ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estiver em análise, o fornecedor permanecerá obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo os pagamentos realizados com base nos preços vigentes.
8.7. Deferido o pedido, a alteração dos preços registrados será formalizada pelo instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA: DAS ALTERAÇÕES
9.1. O contrato poderá sofrer alterações nos termos delimitados pelo artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. A aplicação de penalidades às licitantes e às contratadas reger-se-á conforme o estabelecido no Título IV, Capítulo I – Das Infrações Administrativas, da Lei no 14.133/21.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155, da Lei Federal no 14.133/21, as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.2.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Considera-se inexecução total do contrato:
a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, àquele que:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal no 12.846/2013.

10.5. As infrações administrativas previstas nos incisos do caput do artigo.155 da Lei Federal 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.6. Multa, que será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21, observando-se os seguintes parâmetros:
a) No caso de inexecução parcial do contrato, nos termos dos incisos I a II, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
b) No caso de inexecução total do contrato, conforme prevista no inciso III, do art. 155 da Lei no 14.133/21, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
c) Na hipótese de prática de qualquer das infrações previstas nos incisos IV a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato.
d) Para as infrações descritas nos incisos VIII a XI, do art. 155, da Lei n° 14.133/21 acima, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
e) O atraso na execução/entrega do objeto contratado superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei no 14.133, de 2021.

10.7. Em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução do objeto contratual, será aplicada multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, calculada sobre o valor do item ou lote em atraso, limitada ao percentual máximo

de 20% (vinte por cento) do respectivo valor, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9o, da Lei no 14.133/21).

10.9. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7o, da Lei no 14.133/21).

10.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

10.11. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

10.12. A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas neste contrato. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

10.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.

10.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.15. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.16. A Prefeitura Municipal de Igarapé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

10.17. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

10.17.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput);

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições (Decreto Municipal 2.661, art 18);

11.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei n° 14.133/2021, art. 117, § 3°);

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.5. Do Gestor

11.5.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.5.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18 do Decreto Municipal de Igarapé/MG 2.661.

11.5.1.2. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.5.1.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.5.1.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

11.5.1.5. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

11.5.1.6. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

11.5.1.7. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

11.5.1.8. Constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

11.6. Do Fiscal Técnico

11.6.1. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.6.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.6.1.2. Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.6.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.6.1.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.6.1.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

11.6.1.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

11.6.1.7. Comunicar o gestor do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

11.7. Do Fiscal Administrativo

11.7.1. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.7.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.7.1.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

11.7.1.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município de Igarapé/MG.

11.8. Do Setorial

11.8.1. Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

11.8.1.1. Observar e cumprir integralmente as disposições estabelecidas nos itens 11.6 e 11.7, relativas às atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo, respectivamente, especialmente quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão ou da entidade, em consonância com o disposto no art. 19, inciso IV e no art. 24 do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

12.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

13.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: LGPD

14.1. O contrato seguirá o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte do FORNECEDOR não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação.

15.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Igarapé/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrada esse Contrato que, depois de lido e achado de acordo, foi assinado pelas partes Prefeitura/Municípios e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias queterão o mesmo valor original.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS CASOS OMISSOS

17.1. A Lei nº 14.133/2021 é a legislação aplicável à execução deste contrato, inclusive quanto aos casos omissos.

Igarapé/MG, ___ de _____ de 2026.

Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá
Secretária Municipal de Saúde

Representante da empresa
Razão Social da Empresa

FISCAL DO CONTRATO N° /2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:
GESTOR DO CONTRATO N° /2026
Cargo:
Nome:
Assinatura:

TESTEMUNHAS:

1 -

Nome Completo:
CPF:

2-

Nome Completo:
CPF: