RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2025

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DEMANDANTES, BEM COMO AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO DE FORMIGA.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 08/05/2025

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: **www.**licitanet.com.br	**ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:** pregoeirospmformiga@gmail.com
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS** **Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.** **Setor de Licitações** **Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)** **Telefone: (37) 3329-1844 –** **E-mail:** pregoeirospmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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 R$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL CONVOCATÓRIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 107/2025
PREGÃO ELETRÔNICO –REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**,** Decreto n° 10.311, de 4 de março de 2024 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA N° 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA N° 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA N° 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA N° 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA N° 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024,a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio,conforme designação da PORTARIA Nº 5.964, DE 19 DE MARÇO DE 2025. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirospmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro (a) na diretoria de Compras Públicas do Município deFormiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
DIA: 08/05/2025
HORÁRIO: 08horas e 31min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO
1.1. CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DEMANDANTES, BEM COMO AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO DE FORMIGA.

1.1.1. A seguir consta tabela com todos os itens que compõem o objeto da contratação, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MEDIANO	PREÇO TOTAL

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

1	2000203344	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 15,5cm x 10,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.500	R$ 2,76	R$ 6.900,00
2	2000203345	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 29,7cm x 21cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.700	R$ 12,94	R$ 21.998,00
3	2000203346	Confecção de bloco Cartão Espelho Registro de Atendimento - 1 via, frente e verso. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	50	R$ 10,40	R$ 520,00
4	2000203347	Confecção de bloco Ficha de Visita Domiciliar - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 16cm x 11,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	100	R$ 6,60	R$ 660,00

5	2000203348	Confecção de bloco Ponto Anual - 1 via. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	180	R$ 7,70	R$ 1.386,00
6	2000203349	Confecção de bloco Resultado de Exames e Marcação de Consulta - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 10cm x 7cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	190	R$ 2,60	R$ 494,00
7	2000203350	Confecção de calendário de vacinação. Papel sulfite 90g. Formato: 65cm x 45cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	300	R$ 5,00	R$ 1.500,00
8	900401393	Confecção de carimbo aproximadamente 4cm de largura x 6cm de comprimento com base e suporte de madeira envernizada, confeccionado com elemento de impressão em borracha elaborada conforme requisitado pela secretaria. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	77	R$ 26,90	R$ 2.071,30

9	900401386	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	261	R$ 54,90	R$ 14.328,90
10	2000203351	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 4cm de largura x 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	25	R$ 103,50	R$ 2.587,50
11	900401387	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	134	R$ 15,00	R$ 2.010,00
12	900401388	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 4 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	74	R$ 15,45	R$ 1.143,30
13	900401389	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 6 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 15,45	R$ 1.050,60

14	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2,5cm de largura x 5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 22,97	R$ 1.378,20
15	900401391	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura e 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	80	R$ 22,97	R$ 1.837,60
16	900401390	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	137	R$ 22,97	R$ 3.146,89
17	900401394	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4 cm de largura x 7cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	128	R$ 26,90	R$ 3.443,20

18	900401395	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 1,5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 35,50	R$ 2.414,00
19	900401396	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 4,5 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	76	R$ 20,00	R$ 1.520,00
20	900401397	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 1cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 35,50	R$ 2.130,00
21	900401398	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 2cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	123	R$ 35,50	R$ 4.366,50

22	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 6cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	73	R$ 28,97	R$ 2.114,81
23	2000203352	Confecção de cartão comemoração aniversário. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.000	R$ 1,00	R$ 2.000,00
24	2000203353	Confecção de cartão de vacinação. Papel cartão. Cor a definir. Dimensões aproximadas: 9cm x 29,5cm. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
25	2000203354	Confecção de cartão postal. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.000	R$ 1,00	R$ 1.000,00
26	900401400	Confecção de faixa/banner em lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento em bastão, formato de corte da lona quadrangular ou retangular. Obs: As dimensões de cada faixa/banner serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 27,00	R$ 33.210,00

27	900401407	Confecção de placa de Aço Inox Escovado; dizeres em gravação química, baixo relevo; impressão colorida; 04 furos nas extremidades para afixação. Cada placa deverá vir acompanhada de parafusos e buchas adequados para sua afixação. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	415	R$ 550,00	R$ 228.250,00
28	900401405	Confecção de placa em ACM adesivada; cores 4x0; contendo proteção em acrílico transparente de espessura de aproximadamente 2mm; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	670	R$ 130,71	R$ 87.575,70
29	900401406	Confecção de placa em Aço Inox c/ Estojo – Placa de aço inox medindo aproximadamente 23cmx16cm, confeccionada em aço inox AISI 304, espessura 01mm, processo de gravação por foto corrosão em baixo relevo e aplicação de até cinco cores, layouts e dizeres fornecidos pela secretaria requisitante. Com estojo de madeira medindo aproximadamente 28 cm x 20 cm, totalmente revestido em veludo na cor preta. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	136	R$ 329,00	R$ 44.744,00

30	900401408	Confecção de placa em Lona, com estrutura em Metalom; cores 4x0; formato de corte quadrangular ou retangular, instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	700	R$ 169,00	R$ 118.300,00
31	900401409	Confecção de placa em PVC adesivada; Confecção de placa em PVC adesivada; cores 4x0, formato de corte quadrangular ou retangular; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	511	R$ 105,00	R$ 53.655,00
32	900401401	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Automotivo para envelopamento de veículos da frota municipal, cores 4x0; espessura mínima aproximadamente 0,10 mm. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante e modelo do veículo. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.310	R$ 51,79	R$ 67.844,90

33	900401402	Confecção e instalação de Adesivo Vinil de Alta resistência para uso externo; cores 4x0; espessura de aproximadamente 0,10mm; acabamento em verniz para maior durabilidade. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	1.180	R$ 95,00	R$ 112.100,00
34	900401403	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Leitoso; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs:As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão variados, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 45,00	R$ 55.350,00
35	900401404	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Transparente; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs: As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão vaiados, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	900	R$ 98,77	R$ 88.893,00
36	900401410	Impressão de cartão de visita, formato aproximado 9x5cm; 4x4 cores, papel Couchê 300g, Laminação fosca, verniz localizado. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	10.600	R$ 0,34	R$ 3.604,00

37	900401411	Impressão de cartaz em formato A3 aproximadamente(42x30cm); papel couchê 175gr, 4x0 cores.(ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.900	R$ 2,00	R$ 11.800,00
38	900401412	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm papel couchê fosco, 120gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,20	R$ 6.350,00
39	900401413	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm; papel couchê fosco, 120gr; 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00
40	900401415	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00
41	900401414	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21cm, papel couchê fosco, 120gr; 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	36.750	R$ 0,24	R$ 8.820,00

42	900401416	Impressão de Flyer em formato aproximado 20x10 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,25	R$ 7.937,50
43	2000203355	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,99	R$ 4.950,00
44	2000203357	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, fosco. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 1,00	R$ 3.000,00
45	2000203356	Impressão de Folder 2 dobras sanfona 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 90gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 0,99	R$ 2.970,00

46	900401417	Placa educativa confeccionada em chapa galvanizada com aproximadamente 0,26 polegadas, adesivada com impressão digital com moldura de metalon. Tamanho aproximado 100cm x 80cm. Dizeres a serem informados pela secretaria. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	705	R$ 450,00	R$ 317.250,00
PREÇO MEDIANO TOTAL ESTIMADO						**R$ 1.374.654,90**

1.1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.1.3. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima do (preço esimado). Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21,possuírem valores unitários superiores aos máximos aqui definidos.

***"Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação".**

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de atender as Secretarias solicitantes e aos convênios firmados com o Município de Formiga, com a confecção de diversos materiais, sob demanda, como carimbos de madeira e automáticos; faixa/banner em lona; adesivo vinil leitoso ou transparente; placas em ACM, PVC, lona ou Aço Inox; impressão de blocos, cartazes, flyers, cartões postais, de visita e vacinação; entre outros. Estas prestações de serviços são necessárias devido ao Município de Formiga não possuir pessoal qualificado e maquinários para produção e reprodução dos materiais solicitados que necessitam de equipamentos específicos.

1.2.2. É importante ressaltar que as demandas de serviços gráficos podem variar de acordo com a estratégia de comunicação adotada em determinados eventos ou para a produção de documentos institucionais. É importante destacar que, embora estejamos em uma era digital, ainda existem estratégias de divulgação que se beneficiam do uso de materiais gráficos. A contratação de uma empresa especializada oferece uma ampla variedade de serviços,

incluindo diferentes tipos de materiais, gramaturas e acabamentos, atendendo às demandas específicas do Município e aos seus conveniados.

1.2.3. Ademais, a presente aquisição visa suprir as necessidades de materiais diversos com logo marca e timbrados específicos do Município de Formiga, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços, visando aprimorar a qualidade da prestação dos serviços públicos municipais.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. Com base no levantamento de mercado, constante no Estudo Técnico Preliminar demonstrou-se que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga, é a relização de processo licitatório, sob modalidade Pregão Eletrônico com a utilização do sistema de Registro de Preços para contratações de empresas especializadas nas prestações de serviços gráficos para atender as secretarias demandantes, bem como aos convênios firmados com o Município de Formiga.

1.3.2. A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais e convênios firmados com o Município de Formiga, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

1.3.3. Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os serviços a serem contratados são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

1.3.4. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e V do art. 3°, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que assim prevê:

1.3.5. Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.3.6. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual periodo, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

1.3.7. Cabe mencionar que tal solução foi utilizada nos últimos anos por este Município obtendo-se resultados satisfatórios.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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

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

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

2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenhasido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.5.9. O impedimento de que trata o item 2.5.2. será também aplicado ao licitante que atue emsubstituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamentecomprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Visando atender os ditames da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, para os itens cujo valor total da contratação seja até R$80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte –EPP ou equiparados do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da mencionada Lei.

3.2. Para os itens cujo valor total estimado seja acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá a divisão em cotas, visto que, por se tratar de procedimento licitatório para contratação de empresas para prestação de serviço gráficos,caso ocorra a divisibilidade, os materiais confeccionados por empresas diferentes podem apresentar divergências. Assim, visando uma padronização e uniformização dos serviços, garantindo assim a identidade visual, entende-se que os itens não são divisíveis e, portanto, serão abertos a ampla concorrência.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes,os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto –

os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinicio da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) 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 no edital.

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

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Agente de Contratação acerca da aceitação do lance. O Agente irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item 08 deste Edital,

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta "ON-LINE" do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

4.22. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do

participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.25. O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, 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.

4.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas oupositivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõeo pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

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

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- 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;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);
- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Leinº 8.429/92, nos últimos anos;
- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.
- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Durante o preenchimento da proposta na plataforma, a **MARCA** do produto a ser ofertado deve ser informada sempre que possível; caso contrário, haverá **DESCLASSIFICAÇÃO.**

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

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

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

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições

nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.11. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.12. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta **(ANEXO V).**

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

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujoobjeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o item 4.19 e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas quenão alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, 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.

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante

melhor classificado após o encerramento da fase habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do pregoeiro (a) no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) pregoeiro (a) e deverão ser anexadosaos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) pregoeiro (a)

6.15. Do Desempate

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

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

b) 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;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) empresas brasileiras;

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

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

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

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

8.3. Para comprovar a habilitação dos licitantes cuja proposta foi aceita na fase dos lances, será exigida a documentação relativa:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando 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.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
c) Certidão de Regularidade Estadual;
d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.3.4.DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:
a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/)
b) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link:https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/)
***OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.**
OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.3.4 do edital.
c) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;
d) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
e) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
f) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo

aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

g) Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

h) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

8.4. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

8.5. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

8.10. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas(art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PRAZOS E CONDIÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de **5 dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na plataforma, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

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

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

9.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 9.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

9.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o

registro de todos os itens constantes neste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

9.9. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

9.10. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

9.11. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023.

11.1. Poderá haver recurso da união.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.

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

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato/ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

13.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato/ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

13.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

13.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;

b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);

c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

13.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:
a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

13.6. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

13.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

13.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

13.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A – 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata a intenção de recorrer dentro do prazode 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitaçãoou inabilitação do licitante:

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

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

15.2.1.advertência;

15.2.2.multa;

15.2.3.impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

15.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

15.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

15.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
15.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
15.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê- lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame na plataforma ou via e-mail.
16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
16.4. As respostas do Agente de Contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br , ficando acessíveis a todos os interessados.
16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.
16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
16.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
16.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas poroutras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.
17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.
17.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade

com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n° 9961 de 05 de maio de 2023.

17.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

17.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A execução do objeto deverá ser realizada em até 7 (sete) dias, após a aprovação da Arte/Modelo, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço, com entrega nos locais especificados pelas secretarias requisitantes, no município de Formiga.

18.2. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9.841 de janeiro de 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

18.3. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.

18.4. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Adm. e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

19.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA N° 5.988, DE 01 DE ABRIL DE 2025**, anexada ao Processo Licitatório, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Pollyana de Sá Alves Loureiro Sousa
II. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Rosimeire Matrangolo Ferreira
III. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Mateus Pinho de Ávila
IV. Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Luiza de Castro Fonseca
V. Controladoria Municipal: Everaldo Alves Pacheco
VI. Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Walisson Maicon Silva
VII. Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Aduílio Souto Ferreira Secretaria
VIII. Municipal de Cultura: André Luiz da Cruz
IX. Gabinete do Prefeito: Patrick Eugênio dos Santos
X. Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Econômico: Marcia Cristina Beirigo Arantes
XI. Procuradoria Municipal: Márcia Gabrielly Martins Silva Secretaria
XII. Municipal de Fazenda: Hudson de Oliveira Torres

19.2. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.3. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; MARCO ANTÔNIO SILVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA– GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; JOANA SANTOS COSTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES; ANTONIO PEREIRA NETO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA; MILLENA RIBEIRO DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO – PROCURADORIA MUNICIPAL; JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; ARILDO LUCIANO PINHEIRO – CONTROLADORIA MUNICIPAL.

19.4. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a administração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19.5. A fiscalização e gestão Ata de Registro de Preços, pelo MUNICÍPO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
19.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados(as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE,** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
19.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
19.8. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. A Contratada deverá possuir capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.
20.2. A Contratada deverá reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
20.3. A Contratada deverá fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
20.4. Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado.
20.5. A Contratada deverá utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.
20.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após a aprovação da Arte/Modelo, seguido da Solicitação de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
20.7. A contratada deverá possuir equipe com experiência e conhecimentos técnicos adequados que viabilizem a boa prestação dos serviços e a qualidade dos produtos. É fundamental a garantia de que os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, que atenda às necessidades apresentadas pelas Secretarias solicitantes para cada demanda.
20.8. Todos os insumos, suprimentos e os materiais necessários aos equipamentos de impressão (offset, digital e grandes formatos), de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.
20.9. Deverá ser fornecido pela Contratada aos seus profissionais, os devidos equipamentos de segurança (EPI/EPC).
20.10. Subcontratação
a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
20.11. Garantia da contratação
a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

21.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.

21.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

21.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

21.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

21.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Edital.

21.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

21.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

21.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

21.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

21.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

21.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços , em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

21.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

21.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

21.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

21.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

21.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

21.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Edital.

21.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

21.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

21.2.10. Cumprir 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, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

22.1. Fica assegurado ao Municio de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3° da Lei nº 14.133, de 2021)

22.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 ‘’d” da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DA MODALIDADE

23.1. Forma de seleção e critério de julgamento das propostas: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção Sistema de Registro de Preço, o critério de julgamento utilizado será o de menor preço por item.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Se o gestor do Processo Licitatório optar pela efetivação do contrato, a vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi- 92 Centro, 3º andar.

24.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-seàs sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021,

24.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a

Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.6. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário dacontratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Se o(a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

25.2. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

25.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV –ESTIMATIVA DE PREÇOS
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Formiga, 15 de abril de 2025.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por:

_____

WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_____

MARCO ANTONIO SILVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

_____

ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA
GABINETE DO PREFEITO

_____

FLÁVIO PASSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

_____

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

JOANA SANTOS COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANTONIO PEREIRA NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO
PROCURADORIA MUNICIPAL

JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ARILDO LUCIANO PINHEIRO
CONTROLADORIA MUNICIPAL

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas nas prestações de serviços gráficos para atender as secretarias demandantes, bem como aos convênios firmados com o Município de Formiga.

1.2. A seguir consta tabela com todos os itens que compõem o objeto da contratação, seus descritivos, quantidades, preços médios e preços totais.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MEDIANO	PREÇO TOTAL
1	2000203344	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 15,5cm x 10,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.500	R$ 2,76	R$ 6.900,00
2	2000203345	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 29,7cm x 21cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.700	R$ 12,94	R$ 21.998,00

3	2000203346	Confecção de bloco Cartão Espelho Registro de Atendimento - 1 via, frente e verso. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	50	R$ 10,40	R$ 520,00
4	2000203347	Confecção de bloco Ficha de Visita Domiciliar - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 16cm x 11,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	100	R$ 6,60	R$ 660,00
5	2000203348	Confecção de bloco Ponto Anual - 1 via. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	180	R$ 7,70	R$ 1.386,00
6	2000203349	Confecção de bloco Resultado de Exames e Marcação de Consulta - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 10cm x 7cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	190	R$ 2,60	R$ 494,00

7	2000203350	Confecção de calendário de vacinação. Papel sulfite 90g. Formato: 65cm x 45cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	300	R$ 5,00	R$ 1.500,00
8	900401393	Confecção de carimbo aproximadamente 4cm de largura x 6cm de comprimento com base e suporte de madeira envernizada, confeccionado com elemento de impressão em borracha elaborada conforme requisitado pela secretaria. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	77	R$ 26,90	R$ 2.071,30
9	900401386	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	261	R$ 54,90	R$ 14.328,90
10	2000203351	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 4cm de largura x 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	25	R$ 103,50	R$ 2.587,50
11	900401387	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E	SV	134	R$ 15,00	R$ 2.010,00

		EPP)				
12	900401388	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 4 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	74	R$ 15,45	R$ 1.143,30
13	900401389	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 6 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 15,45	R$ 1.050,60
14	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2,5cm de largura x 5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 22,97	R$ 1.378,20
15	900401391	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura e 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	80	R$ 22,97	R$ 1.837,60

16	900401390	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	137	R$ 22,97	R$ 3.146,89
17	900401394	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4 cm de largura x 7cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	128	R$ 26,90	R$ 3.443,20
18	900401395	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 1,5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 35,50	R$ 2.414,00
19	900401396	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 4,5 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	76	R$ 20,00	R$ 1.520,00

20	900401397	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 1cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 35,50	R$ 2.130,00
21	900401398	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 2cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	123	R$ 35,50	R$ 4.366,50
22	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 6cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	73	R$ 28,97	R$ 2.114,81
23	2000203352	Confecção de cartão comemoração aniversário. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.000	R$ 1,00	R$ 2.000,00
24	2000203353	Confecção de cartão de vacinação. Papel cartão. Cor a definir. Dimensões aproximadas: 9cm x 29,5cm. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,53	R$ 2.650,00

25	2000203354	Confecção de cartão postal. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.000	R$ 1,00	R$ 1.000,00
26	900401400	Confecção de faixa/banner em lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento em bastão, formato de corte da lona quadrangular ou retangular. Obs: As dimensões de cada faixa/banner serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 27,00	R$ 33.210,00
27	900401407	Confecção de placa de Aço Inox Escovado; dizeres em gravação química, baixo relevo; impressão colorida; 04 furos nas extremidades para afixação. Cada placa deverá vir acompanhada de parafusos e buchas adequados para sua afixação. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	415	R$ 550,00	R$ 228.250,00
28	900401405	Confecção de placa em ACM adesivada; cores 4x0; contendo proteção em acrílico transparente de espessura de aproximadamente 2mm; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	670	R$ 130,71	R$ 87.575,70

29	900401406	Confecção de placa em Aço Inox c/ Estojo – Placa de aço inox medindo aproximadamente 23cmx16cm, confeccionada em aço inox AISI 304, espessura 01mm, processo de gravação por foto corrosão em baixo relevo e aplicação de até cinco cores, layouts e dizeres fornecidos pela secretaria requisitante. Com estojo de madeira medindo aproximadamente 28 cm x 20 cm, totalmente revestido em veludo na cor preta. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	136	R$ 329,00	R$ 44.744,00
30	900401408	Confecção de placa em Lona, com estrutura em Metalom; cores 4x0; formato de corte quadrangular ou retangular, instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	700	R$ 169,00	R$ 118.300,00
31	900401409	Confecção de placa em PVC adesivada; Confecção de placa em PVC adesivada; cores 4x0, formato de corte quadrangular ou retangular; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	511	R$ 105,00	R$ 53.655,00

32	900401401	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Automotivo para envelopamento de veículos da frota municipal, cores 4x0; espessura mínima aproximadamente 0,10 mm. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante e modelo do veículo. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.310	R$ 51,79	R$ 67.844,90
33	900401402	Confecção e instalação de Adesivo Vinil de Alta resistência para uso externo; cores 4x0; espessura de aproximadamente 0,10mm; acabamento em verniz para maior durabilidade. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	1.180	R$ 95,00	R$ 112.100,00
34	900401403	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Leitoso; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs:As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão variados, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 45,00	R$ 55.350,00
35	900401404	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Transparente; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs: As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão vaiados, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	900	R$ 98,77	R$ 88.893,00

36	900401410	Impressão de cartão de visita, formato aproximado 9x5cm; 4x4 cores, papel Couchê 300g, Laminação fosca, verniz localizado. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	10.600	R$ 0,34	R$ 3.604,00
37	900401411	Impressão de cartaz em formato A3 aproximadamente(42x30cm); papel couchê 175gr, 4x0 cores.(ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.900	R$ 2,00	R$ 11.800,00
38	900401412	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm papel couchê fosco, 120gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,20	R$ 6.350,00
39	900401413	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm; papel couchê fosco, 120gr; 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00
40	900401415	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00

41	900401414	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21cm, papel couchê fosco, 120gr; 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	36.750	R$ 0,24	R$ 8.820,00
42	900401416	Impressão de Flyer em formato aproximado 20x10 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,25	R$ 7.937,50
43	2000203355	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,99	R$ 4.950,00
44	2000203357	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, fosco. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 1,00	R$ 3.000,00
45	2000203356	Impressão de Folder 2 dobras sanfona 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 90gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 0,99	R$ 2.970,00

46	900401417	Placa educativa confeccionada em chapa galvanizada com aproximadamente 0,26 polegadas, adesivada com impressão digital com moldura de metalon. Tamanho aproximado 100cm x 80cm. Dizeres a serem informados pela secretaria. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	705	R$ 450,00	R$ 317.250,00
PREÇO MEDIANO TOTAL ESTIMADO						**R$ 1.374.654,90**

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.4. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de atender as Secretarias solicitantes e aos convênios firmados com o Município de Formiga, com a confecção de diversos materiais, sob demanda, como carimbos de madeira e automáticos; faixa/banner em lona; adesivo vinil leitoso ou transparente; placas em ACM, PVC, lona ou Aço Inox; impressão de blocos, cartazes, flyers, cartões postais, de visita e vacinação; entre outros. Estas prestações de serviços são necessárias devido ao Município de Formiga não possuir pessoal qualificado e maquinários para produção e reprodução dos materiais solicitados que necessitam de equipamentos específicos.

2.2. É importante ressaltar que as demandas de serviços gráficos podem variar de acordo com a estratégia de comunicação adotada em determinados eventos ou para a produção de documentos institucionais. É importante destacar que, embora estejamos em uma era digital, ainda existem estratégias de divulgação que se beneficiam do uso de materiais gráficos. A contratação de uma empresa especializada oferece uma ampla variedade de serviços, incluindo diferentes tipos de materiais, gramaturas e acabamentos, atendendo às demandas específicas do Município e aos seus conveniados.

2.3. Ademais, a presente aquisição visa suprir as necessidades de materiais diversos com logo marca e timbrados específicos do Município de Formiga, tendo em vista que estes materiais são essenciais para padronização e organização dos serviços, visando aprimorar a qualidade da prestação dos serviços públicos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base no levantamento de mercado, constante no Estudo Técnico Preliminar demonstrou-se que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga, é a relização de processo licitatório, sob modalidade Pregão Eletrônico com a utilização do sistema de Registro de Preços para contratações de empresas especializadas nas prestações de serviços gráficos para atender as secretarias demandantes, bem como aos convênios firmados com o Município de Formiga.

3.2. A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais e convênios firmados com o Município de Formiga, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

3.3. Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os serviços a serem contratados são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

3.4. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e V do art. 3°, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que assim prevê:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual periodo, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

3.6. Cabe mencionar que tal solução foi utilizada nos últimos anos por este Município obtendo-se resultados satisfatórios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá possuir capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.

4.2. A Contratada deverá reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
4.3. A Contratada deverá fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
4.4. Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado.
4.5. A Contratada deverá utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.
4.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após a aprovação da Arte/Modelo, seguido da Solicitação de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
4.7. A contratada deverá possuir equipe com experiência e conhecimentos técnicos adequados que viabilizem a boa prestação dos serviços e a qualidade dos produtos. É fundamental a garantia de que os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, que atenda às necessidades apresentadas pelas Secretarias solicitantes para cada demanda.
4.8. Todos os insumos, suprimentos e os materiais necessários aos equipamentos de impressão (offset, digital e grandes formatos), de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.
4.9. Deverá ser fornecido pela Contratada aos seus profissionais, os devidos equipamentos de segurança (EPI/EPC).
4.10. Subcontratação
4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.11. Garantia da contratação
4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

5.1. A execução do objeto deverá ser realizada em até 7 (sete) dias, após a aprovação da Arte/Modelo, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço, com entrega nos locais especificados pelas secretarias requisitantes, no município de Formiga.
5.2. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9.841 de janeiro de 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.
5.3. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.
5.4. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Adm. e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em portaria a ser citada em edital convocatório e anexada ao Processo Licitatório.

6.2. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; MARCO ANTÔNIO SILVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA– GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; JOANA SANTOS COSTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES; ANTONIO PEREIRA NETO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA; MILLENA RIBEIRO DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO – PROCURADORIA MUNICIPAL; JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; ARILDO LUCIANO PINHEIRO – CONTROLADORIA MUNICIPAL.

6.4. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem aadministração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

6.5. A fiscalização e gestão Ata de Registro de Preços, pelo MUNICÍPO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados(as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE,** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.8. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

7.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas no Edital.

7.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Edital.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

7.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

7.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência

da Ata de Registro de Preços , em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

7.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

7.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Edital.

7.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

7.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.10. Cumprir 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, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n° 9961 de 05 de maio de 2023.

8.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a

ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento das propostas: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção Sistema de Registro de Preço, o critério de julgamento utilizado será o de menor preço por item.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. No item 1 consta a tabela que contém o preço médio obtido através da coleta de preços realizada pelo setor competente, na qual foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/21. O valor médio total é de R$1.374.654,90 (Um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).

11. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

11.1. Visando atender os ditames da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, para os itens cujo valor total da contratação seja até R$80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte –EPP ou equiparados do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da mencionada Lei.

11.2. Para os itens cujo valor total estimado seja acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá a divisão em cotas, visto que, por se tratar de procedimento licitatório para contratação de empresas para prestação de serviço gráficos,caso ocorra a divisibilidade, os materiais confeccionados por empresas diferentes podem apresentar divergências. Assim, visando uma padronização e uniformização dos serviços, garantindo assim a identidade visual, entende-se que os itens não são divisíveis e, portanto, serão abertos a ampla concorrência.

.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023.

12.2. Poderá haver recurso da união.

13. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
13.2. A ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.
13.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.
14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,
14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a serextinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislaçãoentão em vigor.
14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.
15.2. . Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
15.2.1. advertência;
15.2.2. multa;
15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
15.3. . Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

PREFEITURA DE FORMIGA Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. . A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

15.5. . Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. . A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

15.6.2. dar causa à inexecução total da ata;

15.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.7. . Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. . A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

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

15.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

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

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

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

15.9. . A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. . A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Os benefícios que se pretendem alcançar com esta contratação são os seguintes:
16.1.1. Redução de custos, uma vez que a terceirização dos serviços gráficos será mais econômica do que manter uma estrutura interna para execução dessas atividades;
16.1.2. Melhoria na qualidade dos materiais impressos, uma vez que a empresa especializada terá maior expertise e recursos para produzir materiais gráficos de maior qualidade;
16.1.3. Agilidade na produção e entrega dos materiais, uma vez que a empresa terceirizada possui uma estrutura dedicada especificamente a essas atividades e poderá atender as demandas de forma mais rápida;
16.1.4. Liberação de recursos internos para concentração nas atividades fins da organização, permitindo que os servidores foquem em suas atribuições principais;
16.1.5. Economia de recursos financeiros e humanos relacionados a investimentos em equipamentos e treinamento de pessoal para a execução dos serviços gráficos.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos prestadores de serviços, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, "d" da Lei 14.133/21.
17.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.
17.3.Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.
17.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:
a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.
17.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.
17.6. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.
17.7. A suspensão ou interrupção da execução das atas, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da ata, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata.
17.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.
17.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicoelicitacao@gmail.com.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 A (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.
18.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como o **DECRETO No 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**.e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital
18.3. O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga, 01 de Abril de 2025

Elaborado por:

_____

Cecília Campos Paiva
Encarregada de Administração Geral

Aprovado por:

WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARCO ANTONIO SILVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA
GABINETE DO PREFEITO

FLÁVIO PASSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

JOANA SANTOS COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANTONIO PEREIRA NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO
PROCURADORIA MUNICIPAL

JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ARILDO LUCIANO PINHEIRO
CONTROLADORIA MUNICIPAL

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO nº 107/2025 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de ..... do ano de ..... (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570- 128, na pessoa do Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, portador do CPF n°. 761.371.396-20, doravante denominada CONTRATANTE, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, deacordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DEMANDANTES, BEM COMO AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO DE FORMIGA,** conforme descritivos e quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo *01 do Edital de Licitação do PL 107/2025, PE 019/2025* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratada deverá possuir capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.
2.2. A Contratada deverá reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
2.3. A Contratada deverá fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
2.4. Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado.
2.5. A Contratada deverá utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.
2.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após a aprovação da Arte/Modelo, seguido da Solicitação de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.7. A contratada deverá possuir equipe com experiência e conhecimentos técnicos adequados que viabilizem a boa prestação dos serviços e a qualidade dos produtos. É fundamental a garantia de que os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, que atenda às necessidades apresentadas pelas Secretarias solicitantes para cada demanda.

2.8. Todos os insumos, suprimentos e os materiais necessários aos equipamentos de impressão (offset, digital e grandes formatos), de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

2.9. Deverá ser fornecido pela Contratada aos seus profissionais, os devidos equipamentos de segurança (EPI/EPC).

2.10. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.11. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	2000203344	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 15,5cm x 10,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.500

2	2000203345	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 29,7cm x 21cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.700
3	2000203346	Confecção de bloco Cartão Espelho Registro de Atendimento - 1 via, frente e verso. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	50
4	2000203347	Confecção de bloco Ficha de Visita Domiciliar - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 16cm x 11,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	100
5	2000203348	Confecção de bloco Ponto Anual - 1 via. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	180

6	2000203349	Confecção de bloco Resultado de Exames e Marcação de Consulta - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 10cm x 7cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	190
7	2000203350	Confecção de calendário de vacinação. Papel sulfite 90g. Formato: 65cm x 45cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	300
8	900401393	Confecção de carimbo aproximadamente 4cm de largura x 6cm de comprimento com base e suporte de madeira envernizada, confeccionado com elemento de impressão em borracha elaborada conforme requisitado pela secretaria. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	77
9	900401386	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	261
10	2000203351	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 4cm de largura x 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	25

11	900401387	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	134
12	900401388	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 4 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	74
13	900401389	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 6 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68
14	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2,5cm de largura x 5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60

15	900401391	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura e 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	80
16	900401390	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	137
17	900401394	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4 cm de largura x 7cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	128
18	900401395	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 1,5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68

19	900401396	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 4,5 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	76
20	900401397	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 1cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60
21	900401398	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 2cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	123
22	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 6cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	73

23	2000203352	Confecção de cartão comemoração aniversário. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.000
24	2000203353	Confecção de cartão de vacinação. Papel cartão. Cor a definir. Dimensões aproximadas: 9cm x 29,5cm. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000
25	2000203354	Confecção de cartão postal. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.000
26	900401400	Confecção de faixa/banner em lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento em bastão, formato de corte da lona quadrangular ou retangular. Obs: As dimensões de cada faixa/banner serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230

27	900401407	Confecção de placa de Aço Inox Escovado; dizeres em gravação química, baixo relevo; impressão colorida; 04 furos nas extremidades para afixação. Cada placa deverá vir acompanhada de parafusos e buchas adequados para sua afixação. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	415
28	900401405	Confecção de placa em ACM adesivada; cores 4x0; contendo proteção em acrílico transparente de espessura de aproximadamente 2mm; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	670
29	900401406	Confecção de placa em Aço Inox c/ Estojo – Placa de aço inox medindo aproximadamente 23cmx16cm, confeccionada em aço inox AISI 304, espessura 01mm, processo de gravação por foto corrosão em baixo relevo e aplicação de até cinco cores, layouts e dizeres fornecidos pela secretaria requisitante. Com estojo de madeira medindo aproximadamente 28 cm x 20 cm, totalmente revestido em veludo na cor preta. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	136

30	900401408	Confecção de placa em Lona, com estrutura em Metalom; cores 4x0; formato de corte quadrangular ou retangular, instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	700
31	900401409	Confecção de placa em PVC adesivada; Confecção de placa em PVC adesivada; cores 4x0, formato de corte quadrangular ou retangular; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	511
32	900401401	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Automotivo para envelopamento de veículos da frota municipal, cores 4x0; espessura mínima aproximadamente 0,10 mm. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante e modelo do veículo. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.310

33	900401402	Confecção e instalação de Adesivo Vinil de Alta resistência para uso externo; cores 4x0; espessura de aproximadamente 0,10mm; acabamento em verniz para maior durabilidade. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	1.180
34	900401403	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Leitoso; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs:As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão variados, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230
35	900401404	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Transparente; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs: As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão vaiados, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	900
36	900401410	Impressão de cartão de visita, formato aproximado 9x5cm; 4x4 cores, papel Couchê 300g, Laminação fosca, verniz localizado. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	10.600

37	900401411	Impressão de cartaz em formato A3 aproximadamente(42x30cm); papel couchê 175gr, 4x0 cores.(ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.900
38	900401412	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm papel couchê fosco, 120gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750
39	900401413	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm; papel couchê fosco, 120gr; 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750
40	900401415	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750
41	900401414	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21cm, papel couchê fosco, 120gr; 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	36.750

42	900401416	Impressão de Flyer em formato aproximado 20x10 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750
43	2000203355	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000
44	2000203357	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, fosco. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000
45	2000203356	Impressão de Folder 2 dobras sanfona 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 90gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000
46	900401417	Placa educativa confeccionada em chapa galvanizada com aproximadamente 0,26 polegadas, adesivada com impressão digital com moldura de metalon. Tamanho aproximado 100cm x 80cm. Dizeres a serem informados pela secretaria. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	705

3.1. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.
3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto deverá ser realizada em até 7 (sete) dias, após a aprovação da Arte/Modelo, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço, com

entrega nos locais especificados pelas secretarias requisitantes, no município de Formiga.
4.2. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9.841 de janeiro de 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.
4.3. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.
4.4. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Adm. e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA N° 5.988, DE 01 DE ABRIL DE 2025**, anexada ao Processo Licitatório, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Pollyana de Sá Alves Loureiro Sousa
II. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Rosimeire Matrangolo Ferreira
III. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Mateus Pinho de Ávila
IV. Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Luiza de Castro Fonseca
V. Controladoria Municipal: Everaldo Alves Pacheco
VI. Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Walisson Maicon Silva
VII. Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Aduílio Souto Ferreira Secretaria
VIII. Municipal de Cultura: André Luiz da Cruz
IX. Gabinete do Prefeito: Patrick Eugênio dos Santos
X. Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Econômico: Marcia Cristina Beirigo Arantes
XI. Procuradoria Municipal: Márcia Gabrielly Martins Silva Secretaria
XII. Municipal de Fazenda: Hudson de Oliveira Torres

5.2. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; MARCO ANTÔNIO SILVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA– GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; JOANA SANTOS COSTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES; ANTONIO PEREIRA NETO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA; MILLENA RIBEIRO DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO – PROCURADORIA MUNICIPAL; JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; ARILDO LUCIANO PINHEIRO – CONTROLADORIA MUNICIPAL.

5.4. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem aadministração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

5.5. A fiscalização e gestão Ata de Registro de Preços, pelo MUNICÍPO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados(as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE,** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

5.8. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023.

6.2. Poderá haver recurso da união.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

7.1.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.

7.1.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

7.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

7.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços , em conformidade com as disposições desta minuta, do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

7.2.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as

exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

7.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes nesta minuta, do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

7.2.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida nesta minuta.

7.2.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

7.2.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.10. Cumprir 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, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n° 9961 de 05 de maio de 2023.

8.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

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

9.1. A **A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública,**

conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2. No momento da efetiva aquisição, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

9.4. Faz parte da presente Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

a) Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário,observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

9.6. O registro a que se refere o item 9.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

9.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9.4 "b" somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item das penalidades.

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

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

9.11. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

9.12. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de

reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior,o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item das penalidades;

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

11.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.5 e no item 11.6, o órgão ou entidade

gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

12.1. A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração quando a Contratada:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133,de 2021.

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

12.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1. será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditórioe da ampla defesa.

12.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada aordem de classificação.

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

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

13.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

13.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

13.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 13.6.1 a 13.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

13.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.

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

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato/ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, "d" da Lei 14.133/21.

15.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato/ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

15.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

15.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;

b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);

c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

15.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes

condições:

a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;

b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;

c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

15.6. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

15.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

15.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

15.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A – 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

16.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL 9.841 DE 24 DE JANEIRO DE 2023,** o **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, a **LEI FEDERAL 14.133/21, DECRETO N° 10.311, DE 4 DE MARÇO DE 2024** e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

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

Local e data
Assinaturas

Anexo 01
(DA MINUTA DA ATA)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*

X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2025

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente **"CONTRATANTE"** e, de outro lado, a empresa----------., inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ---------- e Inscrição Estadual n.º: ----------, estabelecida em ----------, na Rua ----------, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.----------, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em ----------, na ----------, portador do C.P.F. n.º: ----------, R.G. nº. ---------- e ----------, doravante denominada **"CONTRATADA"**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n°019/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DEMANDANTES, BEM COMO AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO DE FORMIGA.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	2000203344	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 15,5cm x 10,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.500

PREFEITURA DE FORMIGA Deus no comando. Confiança no trabalho! RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

2	2000203345	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 29,7cm x 21cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.700
3	2000203346	Confecção de bloco Cartão Espelho Registro de Atendimento - 1 via, frente e verso. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	50
4	2000203347	Confecção de bloco Ficha de Visita Domiciliar - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 16cm x 11,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	100
5	2000203348	Confecção de bloco Ponto Anual - 1 via. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	180

6	2000203349	Confecção de bloco Resultado de Exames e Marcação de Consulta - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 10cm x 7cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	190
7	2000203350	Confecção de calendário de vacinação. Papel sulfite 90g. Formato: 65cm x 45cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	300
8	900401393	Confecção de carimbo aproximadamente 4cm de largura x 6cm de comprimento com base e suporte de madeira envernizada, confeccionado com elemento de impressão em borracha elaborada conforme requisitado pela secretaria. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	77
9	900401386	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	261
10	2000203351	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 4cm de largura x 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	25

11	900401387	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	134
12	900401388	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 4 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	74
13	900401389	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 6 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68
14	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2,5cm de largura x 5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60

15	900401391	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura e 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	80
16	900401390	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	137
17	900401394	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4 cm de largura x 7cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	128
18	900401395	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 1,5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19	900401396	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 4,5 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	76
20	900401397	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 1cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60
21	900401398	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 2cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	123
22	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 6cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	73

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23	2000203352	Confecção de cartão comemoração aniversário. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.000
24	2000203353	Confecção de cartão de vacinação. Papel cartão. Cor a definir. Dimensões aproximadas: 9cm x 29,5cm. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000
25	2000203354	Confecção de cartão postal. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.000
26	900401400	Confecção de faixa/banner em lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento em bastão, formato de corte da lona quadrangular ou retangular. Obs: As dimensões de cada faixa/banner serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230

27	900401407	Confecção de placa de Aço Inox Escovado; dizeres em gravação química, baixo relevo; impressão colorida; 04 furos nas extremidades para afixação. Cada placa deverá vir acompanhada de parafusos e buchas adequados para sua afixação. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	415
28	900401405	Confecção de placa em ACM adesivada; cores 4x0; contendo proteção em acrílico transparente de espessura de aproximadamente 2mm; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	670
29	900401406	Confecção de placa em Aço Inox c/ Estojo – Placa de aço inox medindo aproximadamente 23cmx16cm, confeccionada em aço inox AISI 304, espessura 01mm, processo de gravação por foto corrosão em baixo relevo e aplicação de até cinco cores, layouts e dizeres fornecidos pela secretaria requisitante. Com estojo de madeira medindo aproximadamente 28 cm x 20 cm, totalmente revestido em veludo na cor preta. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	136

30	900401408	Confecção de placa em Lona, com estrutura em Metalom; cores 4x0; formato de corte quadrangular ou retangular, instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	700
31	900401409	Confecção de placa em PVC adesivada; Confecção de placa em PVC adesivada; cores 4x0, formato de corte quadrangular ou retangular; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	511
32	900401401	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Automotivo para envelopamento de veículos da frota municipal, cores 4x0; espessura mínima aproximadamente 0,10 mm. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante e modelo do veículo. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.310

PREFEITURA DE FORMIGA Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

33	900401402	Confecção e instalação de Adesivo Vinil de Alta resistência para uso externo; cores 4x0; espessura de aproximadamente 0,10mm; acabamento em verniz para maior durabilidade. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	1.180
34	900401403	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Leitoso; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs:As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão variados, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230
35	900401404	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Transparente; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs: As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão vaiados, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	900
36	900401410	Impressão de cartão de visita, formato aproximado 9x5cm; 4x4 cores, papel Couchê 300g, Laminação fosca, verniz localizado. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	10.600

37	900401411	Impressão de cartaz em formato A3 aproximadamente(42x30cm); papel couchê 175gr, 4x0 cores.(ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.900
38	900401412	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm papel couchê fosco, 120gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750
39	900401413	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm; papel couchê fosco, 120gr; 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750
40	900401415	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750
41	900401414	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21cm, papel couchê fosco, 120gr; 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	36.750

42	900401416	Impressão de Flyer em formato aproximado 20x10 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750
43	2000203355	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000
44	2000203357	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, fosco. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000
45	2000203356	Impressão de Folder 2 dobras sanfona 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 90gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000
46	900401417	Placa educativa confeccionada em chapa galvanizada com aproximadamente 0,26 polegadas, adesivada com impressão digital com moldura de metalon. Tamanho aproximado 100cm x 80cm. Dizeres a serem informados pela secretaria. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	705

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a. O Termo de Referência;

b. O Edital da Licitação;

c. A Proposta do contratado;

d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é o (gestor que determinará), contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA TERCEIRA –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Contratada deverá possuir capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.
3.2. A Contratada deverá reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
3.3. A Contratada deverá fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
3.4. Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado.
3.5. A Contratada deverá utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.
3.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após a aprovação da Arte/Modelo, seguido da Solicitação de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
3.7. A contratada deverá possuir equipe com experiência e conhecimentos técnicos adequados que viabilizem a boa prestação dos serviços e a qualidade dos produtos. É fundamental a garantia de que os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, que atenda às necessidades apresentadas pelas Secretarias solicitantes para cada demanda.
3.8. Todos os insumos, suprimentos e os materiais necessários aos equipamentos de impressão (offset, digital e grandes formatos), de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.
3.9. Deverá ser fornecido pela Contratada aos seus profissionais, os devidos equipamentos de segurança (EPI/EPC).
3.10. Subcontratação
a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
3.11. Garantia da contratação
a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ser realizada em até 7 (sete) dias, após a aprovação da Arte/Modelo, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento/Serviço, com entrega nos locais especificados pelas secretarias requisitantes, no município de Formiga.
4.2. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9.841 de janeiro de 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

4.3. A execução do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante.
4.4. O telefone e o endereço eletrônico das secretarias é:

- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenv. Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Secretaria de Adm. e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br

4.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados pela **PORTARIA N° 5.988, DE 01 DE ABRIL DE 2025**, anexada ao Processo Licitatório, sendo eles:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Pollyana de Sá Alves Loureiro Sousa
II. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental: Rosimeire Matrangolo Ferreira
III. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Mateus Pinho de Ávila
IV. Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Luiza de Castro Fonseca
V. Controladoria Municipal: Everaldo Alves Pacheco
VI. Secretaria Municipal de Educação e Esportes: Walisson Maicon Silva
VII. Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana: Aduílio Souto Ferreira Secretaria
VIII. Municipal de Cultura: André Luiz da Cruz
IX. Gabinete do Prefeito: Patrick Eugênio dos Santos
X. Secretaria Municipal de Adm. e Desenvolvimento Econômico: Marcia Cristina Beirigo Arantes
XI. Procuradoria Municipal: Márcia Gabrielly Martins Silva Secretaria
XII. Municipal de Fazenda: Hudson de Oliveira Torres

4.6. Competirá aos Fiscais do Contrato exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores do Contrato, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4.7. O Contrato terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; MARCO ANTÔNIO SILVEIRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL; ARLEY GOMES DE LAGOS FERREIRA– GABINETE DO PREFEITO; FLÁVIO PASSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO; ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA – SECRETARIA MUNICIPAL DE

CULTURA; JOANA SANTOS COSTA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO; MARIA LUCIA DE OLIVEIRA ANDRADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES; ANTONIO PEREIRA NETO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA; MILLENA RIBEIRO DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SANDRA MICHELINE DE CASTRO SALVIANO – PROCURADORIA MUNICIPAL; JOAQUIM MARTINS DE CARVALHO – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; ARILDO LUCIANO PINHEIRO – CONTROLADORIA MUNICIPAL.

4.8. Competirá aos gestores do Contrato acima identificados exercerem aadministração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc.

4.9. A fiscalização e gestão do Contrato, pelo MUNICÍPO, não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados(as) deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE,** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.11. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.12. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução do objeto e valores contratados.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura corretamente.

6.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

6.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n° 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n° 9961 de 05 de maio de 2023.
6.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
6.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
6.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária:
*_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
OBS: A dotação orçamentária será mencionada caso o gestor opte pela efetivação do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.
8.2. Enviar a Solicitação de Fornecimento à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.
8.3. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.
8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
8.6. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.
8.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
8.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.
8.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.
8.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
8.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
8.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda a vigência do Contrato , em conformidade com as disposições desta minuta, do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

9.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à contratante.

9.3. Responder por todos os ônus referentes à execução dos serviços ora contratados, providenciando o reparo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

9.4. Efetuar cada serviço mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo ela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

9.6. Cumprir todas as obrigações constantes nesta minuta, do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida nesta minuta.

9.8. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

9.9. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

9.10. Cumprir 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, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

10.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

11.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.

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

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

14.7. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato/ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.8. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato/ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.10. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;

b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);

c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.11. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;

b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;

c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

14.12. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.13. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.14. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

14.15. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A – 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MEDIANO	PREÇO TOTAL
1	2000203344	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 15,5cm x 10,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.500	R$ 2,76	R$ 6.900,00
2	2000203345	Confecção de bloco 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 29,7cm x 21cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.700	R$ 12,94	R$ 21.998,00

3	2000203346	Confecção de bloco Cartão Espelho Registro de Atendimento - 1 via, frente e verso. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	50	R$ 10,40	R$ 520,00
4	2000203347	Confecção de bloco Ficha de Visita Domiciliar - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 16cm x 11,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	100	R$ 6,60	R$ 660,00
5	2000203348	Confecção de bloco Ponto Anual - 1 via. Papel cartão. Formato: 21cm x 14,5cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 50 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	180	R$ 7,70	R$ 1.386,00
6	2000203349	Confecção de bloco Resultado de Exames e Marcação de Consulta - 1 via. Papel sulfite 75g. Formato: 10cm x 7cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Bloco contendo 100 requisições. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	190	R$ 2,60	R$ 494,00

7	2000203350	Confecção de calendário de vacinação. Papel sulfite 90g. Formato: 65cm x 45cm (cor do papel: branco). Impressão preto e branco. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	300	R$ 5,00	R$ 1.500,00
8	900401393	Confecção de carimbo aproximadamente 4cm de largura x 6cm de comprimento com base e suporte de madeira envernizada, confeccionado com elemento de impressão em borracha elaborada conforme requisitado pela secretaria. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	77	R$ 26,90	R$ 2.071,30
9	900401386	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	261	R$ 54,90	R$ 14.328,90
10	2000203351	Confecção de carimbo automático. Medidas aproximadas: 4cm de largura x 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	25	R$ 103,50	R$ 2.587,50
11	900401387	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E	SV	134	R$ 15,00	R$ 2.010,00

		EPP)				
12	900401388	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 4 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	74	R$ 15,45	R$ 1.143,30
13	900401389	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 1,5cm de largura x 6 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 15,45	R$ 1.050,60
14	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2,5cm de largura x 5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 22,97	R$ 1.378,20
15	900401391	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura e 6cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	80	R$ 22,97	R$ 1.837,60

16	900401390	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 2cm de largura x 4cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	137	R$ 22,97	R$ 3.146,89
17	900401394	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4 cm de largura x 7cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	128	R$ 26,90	R$ 3.443,20
18	900401395	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 1,5cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	68	R$ 35,50	R$ 2.414,00
19	900401396	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 4,5cm de largura x 4,5 cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	76	R$ 20,00	R$ 1.520,00

20	900401397	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 1cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	60	R$ 35,50	R$ 2.130,00
21	900401398	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 5cm de largura x 2cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	123	R$ 35,50	R$ 4.366,50
22	900401399	Confecção de carimbo de madeira. Medidas aproximadas: 6cm de largura x 3cm de comprimento. Dizeres a serem informados pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	73	R$ 28,97	R$ 2.114,81
23	2000203352	Confecção de cartão comemoração aniversário. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	2.000	R$ 1,00	R$ 2.000,00

24	2000203353	Confecção de cartão de vacinação. Papel cartão. Cor a definir. Dimensões aproximadas: 9cm x 29,5cm. Conforme modelo a ser informado pela secretaria requisitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
25	2000203354	Confecção de cartão postal. Cores 4x0. Papel couchê 250gr. Medidas: 10cm x 15cm. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	1.000	R$ 1,00	R$ 1.000,00
26	900401400	Confecção de faixa/banner em lona, impressão digital, cores 4x0, acabamento em bastão, formato de corte da lona quadrangular ou retangular. Obs: As dimensões de cada faixa/banner serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 27,00	R$ 33.210,00
27	900401407	Confecção de placa de Aço Inox Escovado; dizeres em gravação química, baixo relevo; impressão colorida; 04 furos nas extremidades para afixação. Cada placa deverá vir acompanhada de parafusos e buchas adequados para sua afixação. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	415	R$ 550,00	R$ 228.250,00

28	900401405	Confecção de placa em ACM adesivada; cores 4x0; contendo proteção em acrílico transparente de espessura de aproximadamente 2mm; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	670	R$ 130,71	R$ 87.575,70
29	900401406	Confecção de placa em Aço Inox c/ Estojo – Placa de aço inox medindo aproximadamente 23cmx16cm, confeccionada em aço inox AISI 304, espessura 01mm, processo de gravação por foto corrosão em baixo relevo e aplicação de até cinco cores, layouts e dizeres fornecidos pela secretaria requisitante. Com estojo de madeira medindo aproximadamente 28 cm x 20 cm, totalmente revestido em veludo na cor preta. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	136	R$ 329,00	R$ 44.744,00
30	900401408	Confecção de placa em Lona, com estrutura em Metalom; cores 4x0; formato de corte quadrangular ou retangular, instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	700	R$ 169,00	R$ 118.300,00

31	900401409	Confecção de placa em PVC adesivada; Confecção de placa em PVC adesivada; cores 4x0, formato de corte quadrangular ou retangular; instalação inclusa. Obs: As dimensões de cada placa serão variadas de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	511	R$ 105,00	R$ 53.655,00
32	900401401	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Automotivo para envelopamento de veículos da frota municipal, cores 4x0; espessura mínima aproximadamente 0,10 mm. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante e modelo do veículo. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.310	R$ 51,79	R$ 67.844,90
33	900401402	Confecção e instalação de Adesivo Vinil de Alta resistência para uso externo; cores 4x0; espessura de aproximadamente 0,10mm; acabamento em verniz para maior durabilidade. Obs: As dimensões de cada adesivo serão variadas, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	1.180	R$ 95,00	R$ 112.100,00

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

34	900401403	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Leitoso; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs:As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão variados, de acordo com a necessidade do solicitante. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	M²	1.230	R$ 45,00	R$ 55.350,00
35	900401404	Confecção e instalação de Adesivo Vinil Transparente; cores 4x0, espessura de aproximadamente 0,8mm. Obs: As dimensões e o formato de corte de cada adesivo serão vaiados, de acordo com a necessidade do solicitante. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	M²	900	R$ 98,77	R$ 88.893,00
36	900401410	Impressão de cartão de visita, formato aproximado 9x5cm; 4x4 cores, papel Couchê 300g, Laminação fosca, verniz localizado. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	10.600	R$ 0,34	R$ 3.604,00
37	900401411	Impressão de cartaz em formato A3 aproximadamente(42x30cm); papel couchê 175gr, 4x0 cores.(ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.900	R$ 2,00	R$ 11.800,00
38	900401412	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm papel couchê fosco, 120gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,20	R$ 6.350,00

39	900401413	Impressão de Flyer em formato aproximado 10x15cm; papel couchê fosco, 120gr; 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00
40	900401415	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x4 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	41.750	R$ 0,40	R$ 16.700,00
41	900401414	Impressão de Flyer em formato aproximado 15x21cm, papel couchê fosco, 120gr; 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	36.750	R$ 0,24	R$ 8.820,00
42	900401416	Impressão de Flyer em formato aproximado 20x10 cm, papel couchê fosco,120 gr, 4x0 cores. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	31.750	R$ 0,25	R$ 7.937,50
43	2000203355	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	5.000	R$ 0,99	R$ 4.950,00

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

44	2000203357	Impressão de Folder 2 dobras 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 150gr, fosco. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 1,00	R$ 3.000,00
45	2000203356	Impressão de Folder 2 dobras sanfona 210x297mm - A4. Orientação: vertical. Material: papel couchê 90gr, brilho. Impressão 4 cores, frente e verso, dobras ou vinco, sem acabamento. (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	SV	3.000	R$ 0,99	R$ 2.970,00
46	900401417	Placa educativa confeccionada em chapa galvanizada com aproximadamente 0,26 polegadas, adesivada com impressão digital com moldura de metalon. Tamanho aproximado 100cm x 80cm. Dizeres a serem informados pela secretaria. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	SV	705	R$ 450,00	R$ 317.250,00
PREÇO MEDIANO TOTAL ESTIMADO						**R$ 1.374.654,90**

PREFEITURA DE FORMIGA
Deus no comando. Confiança no trabalho!
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º107/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2025

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG
Assunto: Proposta Comercial
Razão Social do Proponente:
CNPJ do Proponente:...../ -
Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.
Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condiçõesestabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2025.

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA