



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/ 2026.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA – MG
PELO E-MAIL: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 006/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item
MODO DE DISPUTA: Aberto
SESSÃO PÚBLICA DIA: 01/04/2026 às 10h30min

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.206/0001-06, através de sua pregoeira, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 005 de 03 de janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Administrativo nº 023/2026, modalidade Pregão Presencial nº 006/2026, para registro de preços, em que a sessão pública ocorrerá às **10h30min do dia 01 de abril de 2026**, em sua sede, situada à Rua Maria José de Paiva, nº 546, Centro, de São João da Mata (MG), objetivando a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: ROSEMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
EQUIPE DE APOIO: JULIANA MENDES MOREIRA E ZIEL LOPES FERNANDES.
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 01/04/2026
HORA: Às 10h30min

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG).
DATA LIMITE: DIA: 01/04/2026
HORA: Às 10h30min

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa;
- 02 - **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 03 - **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento; (Documento Preliminar) OBS: Documento dispensado para sócios/proprietários;
- 04 - **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência; (Documento Preliminar);
- 05 - **Anexo V** – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República; (Envelope Habilitação)
- 06 - **Anexo VI** – Termo de Compromisso; (Envelope Proposta);
- 07 - **Anexo VII** – Termo de Referência;
- 08 - **Anexo VIII** - Minuta Contratual;
- 09 - **Anexo IX** – Modelo de Declaração ME OU EPP;



10 - **Anexo X** – Modelo de Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público; (Envelope Habilitação)

11 - **Anexo XI** – Modelo de Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações; (Envelope Habilitação)

12 - **Anexo XII** – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; (Envelope Habilitação)

13 - **Anexo XIII** – Modelo de Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas; (Envelope Habilitação).

14 - **Anexo XIV** – Modelo de atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. (Envelope Habilitação).

Obs.:

Os Anexos III, IV e IX compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados à pregoeira para o Credenciamento da licitante;

Os Anexos V, X, XI, XII e XIII e XIV deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;

O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, para registro de preços, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 005 de 03 de janeiro de 2024 e demais legislações pertinentes.

A opção pela forma presencial encontra respaldo no art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o Município de São João da Mata/MG possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico 2022, encontrando-se dentro do prazo legal de transição para obrigatoriedade da forma eletrônica.

A sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, garantindo-se a transparência, a publicidade e a rastreabilidade do certame.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Rua Maria José de Paiva, nº 546, Centro de São João da Mata (MG), ou pelo e-mail: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br. **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados por e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

Cabe a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

O acolhimento do pedido de providências exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.



O Objeto da presente licitação será descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I e no termo de Referência**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, durante a vigência do contrato, obedecendo à planilha de quantitativos e características mínimas, conforme relacionados no Anexo I.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) e os Vencedores do certame terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.2. A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo registro de preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concorrentes, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

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

3.2.4. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São João da Mata (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.



3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos dos documentos para fase de credenciamento:

4.1.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.1.1.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente.

4.1.1.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.1.1.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO III, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.2. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado ou instrumento equivalente.

4.2.1. Na hipótese acima, ficará dispensado o sócio, proprietário ou dirigente a apresentação do Anexo III.

4.3. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIAMENTO, e entregues a Pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.4. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.5. Além do exigido no item 4.4, deverá também apresentar declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo valer-se do modelo sugestivo do Anexo IX.

4.6. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.



4.7. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira

4.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente na abertura em ato público dos envelopes contendo as propostas comerciais, para a análise e posterior fase de lances.

4.9. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a pregoeira ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

4.10. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.11. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A recepção dos envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

À Pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 01/04/2026 às 10h30min
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1. Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2. Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

5.4.3. Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4. Descrição do item ofertado, conforme relação do termo de referência.

5.4.5. Preço unitário e total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste edital.



5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes.

5.6. Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o “Termo de Compromisso”, conforme, modelo referencial do Anexo VI.

5.8. A equipe de apoio solicita aos participantes que, juntamente com a proposta de preços por escrito, seja encaminhada a proposta por meio digital (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.

5.9. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela pregoeira.

5.11. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2026, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a quarta casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.



7.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

8.1.1 – Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 – **RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;**

8.1.1.2 – **Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;**

8.1.1.3 – **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;**

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

8.1.2 – Regularidade Fiscal:

8.1.2.1 - **CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;**

8.1.2.2 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;**

8.1.2.3 - **Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;**

8.1.2.4 - **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;**

8.1.2.5 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;**

8.1.2.6 – **Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.**

8.1.3 – Habilitação Econômico-Financeira:

8.1.3.1 - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.**



8.1.4 – Declarações:

8.1.4.1 – Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme modelo do anexo V;

8.1.4.2 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público, conforme modelo do anexo X;

8.1.4.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações, conforme modelo do anexo XI;

8.1.4.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo do anexo XII;

8.1.4.5 - Declaração de que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme modelo do anexo XIII.

8.1.5 – Qualificação técnica:

8.1.5.1 - Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com reconhecimento de firma da assinatura em cartório ou assinado digitalmente. Poderá obedecer ao modelo do anexo XIV;

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

8.4. Caso não sejam apresentadas as declarações acima a empresa será desclassificada, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

8.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

8.8. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:



À Pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA MATA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 01/04/2026 às 10h30min
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

NO ÂMBITO DA SESSÃO PÚBLICA

9. DAS CONDIÇÕES DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

9.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (se for o caso).

9.2. No caso do Pregão Presencial, a habilitação não poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância.

9.3. Será possível a validação do documento de identificação emitido pelo site <https://www.gov.br/ptbr/servicos/validar-cnh>, vinculado ao SENATRAN.

9.4. Todos os anexos e documentos poderão ser assinados digitalmente por certificado digital.

9.5. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

9.6. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

9.6.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

9.6.2. Ser realizada mediante o portal GOV.BR

9.7. Durante qualquer etapa do certame, a pregoeira não realizará, para os participantes do certame presentes, impressão de documentos que não estejam sob a posse dos licitantes na sessão pública.

9.8. Caso haja dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja verificação não possa ser realizada por meio eletrônico (site ou internet), a Pregoeira poderá realizar consulta diretamente ao órgão emissor, por telefone ou outro meio disponível, a fim de confirmar sua regularidade.

9.9. A não conclusão da diligência, seja por impossibilidade de contato com o órgão competente, seja pela recusa deste em validar ou reconhecer o documento apresentado, ensejará a inabilitação da empresa licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas na legislação vigente.

9.10. Para a realização da diligência, a sessão pública será suspensa pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

9.11. Esgotado o prazo mencionado sem conclusão da diligência, a Pregoeira dará continuidade à sessão pública, adotando as providências cabíveis conforme o caso.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela pregoeira e equipe de apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



10.2. A competente classificação das propostas de preços, será determinada através do critério de menor preço, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3. Após a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5. A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. A pregoeira classificará para a fase de lances a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.7.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.8. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham apresentado valores iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.10. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado a pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.11. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.14. Sendo aceitável o preço ofertado, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.15. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



10.17. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.18. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.19. Frustrada a negociação, a pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.20. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

11.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 10.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 11.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O recurso de que trata o inciso 11.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso será dirigido à pregoeira e deverão ser protocolados na sala de licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br, no horário de 08h00min às 17h00min.

11.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.



11.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

11.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal o objeto será adjudicado e homologado ao licitante detentor da proposta de preços mais vantajosa, desenvolvido o julgamento e a habilitação.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, será realizada a competente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no PNCP.

12.3. O objeto deste pregão presencial será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora, pela autoridade competente.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar a Ata de Registro de Preços e, conforme o caso, o Contrato de Compromisso de Fornecimento, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavar-se á ata de registro de preços respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. A ata de registro de preços ou contrato de compromisso de fornecimento a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. São obrigações da licitante vencedora, além daquelas expressas no termo de referência e ata de registro de preços:

a) Fornecer o objeto solicitado conforme Autorização de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinados por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto da presente licitação.



d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
f) Todas as demais obrigações constantes do termo de referência, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

13.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato/ata de registro de preços:

14.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.3. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todo o objeto fornecido, se for o caso;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

14.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.4.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) objeto(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos do objeto entregue;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para como o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre o objeto quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou ata de registro de preços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

15.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

15.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado.



15.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

15.1.4. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 021º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município de acordo com as condicionantes apresentadas no termo de referência.

16.2. Deverão estar incluídas, no preço do objeto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega do objeto o mesmo não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, e as especificações apresentadas na Autorização de Fornecimento.

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.2. Se durante a vigência da ata de registro de preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.3. A ata de registro de preços será lavrada em duas vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue ao detentor do registro de preços.

18. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

18.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

18.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

18.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados, e, se o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

18.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

19.1. A extinção da ata de registro de preços poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula I. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.4. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.5. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.6. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2026, discriminadas como se segue:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
038	02.01.01.04.122.0030.2098.0000.3.3.90.39.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

22.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

22.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



22.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

22.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no PNCP, devendo o interessado acompanhar as movimentações e anexos disponibilizados, sob sua responsabilidade.

22.5.1. Caso haja intenções de recurso, o resultado permanecerá no PNCP pelo prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, de modo a atender o inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

22.5.2. Em não havendo o protocolo das razões recursais, decorrido o prazo legal, o processo será encaminhado para adjudicação.

22.8. A detentora da ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

22.9. A pregoeira e equipe de apoio, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

22.10. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela pregoeira e a Equipe de Apoio.

22.11. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (035) 9 9976-6437.

22.12. Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

São João da Mata (MG), 16 de março de 2026.

ROSEMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 01/04/2026 às 10h30min

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFEÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), obedecendo a previsão orçamentária, declarando estar de acordo com as disposições do edital e minuta da ata de registro de preços referente à licitação modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços nº 006/2026 realizada pela Prefeitura do Município de São João da Mata (MG), conforme seguinte relação:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Item	Quant.	Unid	Descrição dos serviços	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	5000	BLOCO	Atestado Médico formato 15 x 20 cm, 1 x 0 cores, papel sulfite 75 g, Blocos 50 x 01 via.		
02	800	BLOCO	Aviso de Consulta - Papel sulfite 56g - Altura: 8 cm - Largura: 10 cm - Bloco 50 x 01 via		
03	800	UNID	Calendário Nacional de Vacinação - Plotagem A0 - Colorida Tamanho 70 x 50 cm.		
04	800	UNID	Carteira de Hipertenso e Diabético, formato 15 x 21 cm, 1 x 1 cor, papel sulfite alcalino 180 g.		
05	3000	BLOCO	Diário de Pressão Arterial, Bloco com 50 x 1 via, formato 11 x 15,5 cm, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g		
06	3000	BLOCO	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Prontuário - formato A-4 - papel sulfite 100 g, Bloco 50 X 01 via. 1 x 1 cores.		
07	3000	BLOCO	Ficha de atendimento ambulatorial diário de enfermagem - formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



			100 g, Blocos 100 x 01 via.		
08	5000	BLOCO	Notificação de Receita B (azul), destacável com canhoto, contendo numeração sequencial (fornecida pela GRS) - 1 x 0 cores - 100 x 1 via, formato 255 x 100 mm. Papel Super Bond 60g		
09	500	BLOCO	Pré Natal de Alto Risco - Controle Glicemia e Pressão Arterial - em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm.		
10	2000	UNID	Prontuário Odontológicos - papel sulfite alcalino 180g, 1x1 cores		
11	6000	BLOCO	Receituário Controle Especial, Bloco com 50 fls. Copiativo personalizado, gramatura 63g, 1 x 0 cores, formato 15 x 21 cm.		
12	8000	BLOCO	Receituário Médico em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm		
13	1500	BLOCO	Requisição de mamografia - exame de mama, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g Blocos com 50 x 1 via.		
14	1500	BLOCO	Requisição de Exame Citopatológico – colo de útero, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, Blocos com 100 x 1 via. Frente/verso.		
15	5000	BLOCO	Documento de Referência/ Contra Referência - formato a-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, blocos 100 x 01.		
16	50.000	UNID	Panfleto institucional, Formato: 14,8 x 21 cm (A5), Papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m², impressão offset ou digital, Frente e verso.		
17	1200	BLOCO	Autorização de abastecimento ENUMERADO - 21 cm x 14,5 – bloco horizontal – 2 vias - Papel auto copiativo. Bloco 50 folhas		
18	600	BLOCO	Ordem de Compra - duas vias - formato 15 x 21 cm - Bloco 50 folhas - Vertical - Papel auto copiativo.		
19	15.000	UNID	Envelope timbrado da Prefeitura Municipal - Papel pardo (Kraft) - Gramatura mínima de 80 g/m² - formato padrão ofício (aproximadamente 23 cm x 33 cm). Impressão do brasão/logomarca oficial da Prefeitura. Denominação “Prefeitura Municipal de São João da Mata”. Endereço institucional e demais informações oficiais, conforme padrão visual do Município.		
20	1500	M²	Banner em Impressão digital em lona (m²). Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360DPI com acabamento em bastão 7/8 com ponteiros plásticos nas extremidades.		
21	800	M²	Faixa em impressão digital em lona(m²) Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360 DPI, com madeira e corda de nylon de 2mm para instalação.		
VALOR TORAL R\$					

ATENÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES A SEGUIR. NA MENOR DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÕES PARA PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS:

A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA INFORMATIZADO QUE SEGUE EM ARQUIVOS DIGITAVEIS ANEXOS E DEVERÁ SER ENTREGUE EM PENDRIVE, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.

A PROPOSTA COMERCIAL SERÁ ELABORADA DE FORMA ELETRÔNICA, clique [AQUI](https://fiorilli.com.br/web/cotacao.exe) ou acesse o seguinte link (<https://fiorilli.com.br/web/cotacao.exe>) para executar o DOWNLOAD DO SOFTWARE.

OBS: AO CLICAR NO REFERIDO LINK, O DOWNLOAD SERÁ EXECUTADO AUTOMATICAMENTE.

O licitante deverá solicitar via e-mail (licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br) o envio do **ARQUIVO DIGITAL**.

1º Antes de finalizar o preenchimento dos itens de seu interesse, o licitante **deverá** preencher todas as 3 abas de informações disponíveis no software, após o preenchimento, clicar em "CONFIRMAR", em seguida, visualizar o relatório de coleta de proposta gerado pelo próprio programa, conferir detalhadamente se os dados gerados estão de corretos, fazer a impressão, datar, assinar e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01 PROPOSTA;

2º Salvar o arquivo em mídia removível (pen drive), na mesma extensão do arquivo original (.xml) e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01- PROPOSTA COMERCIAL;

3º O licitante que tiver algum problema para cadastrar a proposta eletrônica, deverá realizar um chamado através do e-mail: licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br, pelos telefones de contato disponíveis no site da prefeitura relatando a ocorrência, devidamente fundamentada

Prazo de Entrega: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 Dias.

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução dos serviços objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2026

EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG, situada na Rua Maria José de Paiva, nº 546, Centro de São João da Mata (MG) o DD. Rosemiro de Paiva Muniz, Prefeito Municipal de São João da Mata (MG), nos termos da Lei de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, bem como o Decreto Municipal n.º 005 de 03 de janeiro de 2024, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para registro de preços Nº 006/2026, por deliberação da pregoeira do município, resolve registrar os preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador de R.G. n.º _____ e CPF n.º _____ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente ata de registro de preços terá a validade de 01 (um) ano a contar da sua assinatura e publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, quando as condições pactuadas permanecem, sendo cabível o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, para manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença, diante de possível variação ordinária de custos.

III - A Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO



I – Os Preços ofertados pelas empresas signatárias da presente ata de registro de preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial Para registro de Preços de nº 006/2026.

II - Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como as cláusulas e condições constantes do edital de pregão presencial para registro de preços nº 006/2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso independentemente de transcrição.

III - Em cada prestação de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial Para Registro de Preços de nº 006/2026 pelas empresas detentoras da Presente ATA, as quais também a integram.

Item	Quant.	Un.	Descrição dos serviços	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme necessidade do Município, nos termos da Autorização de execução de serviços a ser emitida pelo setor de compras, da forma convencionada no termo de referência.

II - O local da prestação de serviços, em cada execução, será em locais pré-determinados pela administração, conforme constará da autorização de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – São obrigações da Contratante:

II – Solicitar a execução dos serviços registrados, conforme necessidade da Administração, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos;

III – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor(es) ou comissão especialmente designada, observando o cumprimento das condições técnicas, legais e contratuais;

IV – Verificar minuciosamente, dentro do prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora, para fins de atesto e aceite;

V – Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade, falha, vício ou desconformidade constatada na execução dos serviços, determinando sua correção, substituição ou complementação, conforme o caso;

VI – Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados, devidamente atestados e recebidos, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;

VII – Prestar as informações e condições necessárias à adequada execução dos serviços, sempre que cabível;

VIII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente ajuste, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, erros ou negligências da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- I** – Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta e demais anexos, assumindo integral responsabilidade técnica, operacional e financeira pela perfeita execução dos serviços, inclusive pelos riscos e despesas a eles inerentes;
- II** – Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, cronogramas e locais definidos pela Administração, mediante solicitação formal e observância das condições contratuais;
- III** – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pelos vícios ou danos deles decorrentes, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável;
- IV** – Reparar, refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Fiscalização, quaisquer serviços que apresentem falhas, vícios, defeitos, má execução ou desconformidade com o objeto contratado;
- V** – Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de fatos ou circunstâncias que possam prejudicar o cumprimento dos prazos ou condições pactuadas, apresentando justificativas e documentação comprobatória;
- VI** – Manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- VII** – Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la junto à Administração, responsável por acompanhar a execução dos serviços e receber comunicações, notificações e determinações da Fiscalização;
- VIII** – Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de má execução, materiais inadequados ou descumprimento de especificações técnicas;
- IX** – Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e securitárias referentes aos empregados e prepostos utilizados na execução dos serviços, bem como por quaisquer ônus decorrentes de convenções ou acordos coletivos de trabalho, cuja inadimplência não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- X** – Observar integralmente a legislação trabalhista e social vigente, não permitindo o trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em consonância com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- XI** – Cumprir, durante toda a execução contratual, as normas relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as demais exigências de inclusão previstas na legislação vigente;
- XII** – Adotar todas as medidas de segurança, medicina e higiene do trabalho, observando as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos competentes, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do seu descumprimento;
- XIII** – Zelar pela proteção ao meio ambiente, observando as normas ambientais aplicáveis e providenciando o adequado descarte de resíduos, materiais ou subprodutos eventualmente gerados pela execução dos serviços;
- XIV** – Manter comunicação permanente com a Fiscalização designada, facilitando o acesso às informações e documentos relativos à execução, bem como fornecendo os relatórios e registros solicitados pela Administração;
- XV** – Submeter-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, ou de descumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- I** – O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (trigésimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a efetiva prestação dos serviços, em consonância com a autorização de execução de serviços, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.



CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - A detentora da presente Ata de Registro de Preços deverá executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações técnicas e operacionais discriminadas no Termo de Referência, observando o cronograma, prazos e condições definidos pelas Secretarias demandantes, bem como as orientações emitidas pelo gestor do contrato.

II - A detentora da presente Ata será obrigada a atender a todas as solicitações de execução de serviços efetuadas durante a vigência desta Ata, ainda que a realização dos serviços venha a ocorrer em data posterior ao seu término, desde que o pedido tenha sido formalizado enquanto vigente o registro.

III - Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às especificações exigidas no Termo de Referência e no Edital que precedeu esta Ata, a Administração poderá rejeitar a execução realizada, cabendo à detentora corrigir, refazer ou substituir o serviço, às suas expensas, no prazo máximo de dois (02) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV - Cada execução deverá ser formalizada mediante Autorização de Execução de Serviços, a qual poderá ser enviada por e-mail ou aplicativo de mensagens corporativo, devendo conter: a data, o valor unitário do serviço, a descrição detalhada do objeto, o local de execução, o prazo de realização e a identificação do servidor responsável pela autorização.

V - A prestação dos serviços deverá ser acompanhada da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada e compatível com a Autorização de Execução, devendo conter o CNPJ e o endereço da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

VI - As empresas detentoras da presente Ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento (25%), dentro do prazo de validade do registro, desde que haja anuência expressa da contratada e que sejam mantidas as condições originais de preço, qualidade e prazos de execução.

VII - A não execução ou a execução parcial dos serviços contratados constituirá motivo para a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório que lhe deu origem e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades do edital e as previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas



previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

III - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no edital e no artigo 124 Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

II - Os valores registrados na ata de registro de preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da mesma, mediante requerimento e justificativa expressos do detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo da execução do objeto, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

III - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

IV - Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os recursos necessários ao atendimento das despesas, no ano corrente, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
038	02.01.01.04.122.0030.2098.0000.3.3.90.39.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140, II, “a” e “b”, da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

I.I. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;



- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

I.I.II. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior:

II - A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução do objeto pelo Município.

III - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

IV - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

V - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

VI - A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

VII - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta ata, o edital do Processo de Licitação n.º 023/2026 modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços n.º 006/2026, seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame.

II - Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

São João da Mata (MG), ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG

Contratante

Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:
Contratada

Testemunhas:



A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de São João da Mata (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 023/2026, modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 006/2026. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



A N E X O V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



A N E X O V I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 006/2026**, **compromete-se a prestar os serviços licitados**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no edital do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 006/2026** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 006/2026**.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, compreendendo a diagramação, confecção, impressão e produção de materiais gráficos institucionais, em atendimento às necessidades do Município de São João da Mata/MG.

1.1. Especificações do objeto

Item	Quant.	Unid	Descrição dos serviços
01	5000	BLOCO	Atestado Médico formato 15 x 20 cm, 1 x 0 cores, papel sulfite 75 g, Blocos 50 x 01 via.
02	800	BLOCO	Aviso de Consulta - Papel sulfite 56g - Altura: 8 cm - Largura: 10 cm - Bloco 50 x 01 via
03	800	UNID	Calendário Nacional de Vacinação - Plotagem A0 - Colorida Tamanho 70 x 50 cm.
04	800	UNID	Carteira de Hipertenso e Diabético, formato 15 x 21 cm, 1 x 1 cor, papel sulfite alcalino 180 g.
05	3000	BLOCO	Diário de Pressão Arterial, Bloco com 50 x 1 via, formato 11 x 15,5 cm, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g
06	3000	BLOCO	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Prontuário - formato A-4 - papel sulfite 100 g, Bloco 50 X 01 via. 1 x 1 cores.
07	3000	BLOCO	Ficha de atendimento ambulatorial diário de enfermagem - formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, Blocos 100 x 01 via.
08	5000	BLOCO	Notificação de Receita B (azul), destacável com canhoto, contendo numeração sequencial (fornecida pela GRS) - 1 x 0 cores - 100 x 1 via, formato 255 x 100 mm. Papel Super Bond 60g
09	500	BLOCO	Pré Natal de Alto Risco - Controle Glicemia e Pressão Arterial - em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm.
10	2000	UNID	Prontuário Odontológicos - papel sulfite alcalino 180g, 1x1 cores
11	6000	BLOCO	Receituário Controle Especial, Bloco com 50 fls. Copiativo personalizado, gramatura 63g, 1 x 0 cores, formato 15 x 21 cm.
12	8000	BLOCO	Receituário Médico em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm
13	1500	BLOCO	Requisição de mamografia - exame de mama, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g Blocos com 50 x 1 via.
14	1500	BLOCO	Requisição de Exame Citopatológico – colo de útero, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, Blocos com 100 x 1 via. Frente/verso.
15	5000	BLOCO	Documento de Referência/ Contra Referência - formato a-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, blocos 100 x 01.
16	50.000	UNID	Panfleto institucional, Formato: 14,8 x 21 cm (A5), Papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m², impressão offset ou digital, Frente e verso.
17	1200	BLOCO	Autorização de abastecimento ENUMERADO - 21 cm x 14,5 – bloco horizontal – 2 vias - Papel auto copiativo. Bloco 50 folhas
18	600	BLOCO	Ordem de Compra - duas vias - formato 15 x 21 cm - Bloco 50 folhas - Vertical - Papel auto copiativo.
19	15.000	UNID	Envelope timbrado da Prefeitura Municipal - Papel pardo (Kraft) - Gramatura mínima de 80 g/m² - formato padrão ofício (aproximadamente 23 cm x 33 cm). Impressão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



			brasão/logomarca oficial da Prefeitura. Denominação "Prefeitura Municipal de São João da Mata". Endereço institucional e demais informações oficiais, conforme padrão visual do Município.
20	1500	M²	Banner em Impressão digital em lona (m²). Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360DPI com acabamento em bastão 7/8 com ponteiros plásticos nas extremidades.
21	800	M²	Faixa em impressão digital em lona(m²) Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360 DPI, com madeira e corda de nylon de 2mm para instalação.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a prestação de serviços gráficos especializados, compreendendo a diagramação, confecção, impressão e produção de materiais gráficos institucionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de São João da Mata/MG. A disponibilização desses materiais constitui instrumento essencial para o adequado funcionamento da Administração Pública, uma vez que diversos procedimentos administrativos, registros funcionais, comunicações institucionais e atividades finalísticas dependem diretamente da utilização de impressos padronizados, formulários e demais documentos físicos necessários à formalização de atos, ao controle interno e ao atendimento ao público.

2.2. No âmbito da gestão pública municipal, a utilização de materiais gráficos institucionais é indispensável para a organização e execução de rotinas administrativas, operacionais e de atendimento aos cidadãos. Diversos setores da Administração demandam continuamente impressos específicos para a formalização de registros, instrução de processos administrativos, controle de informações, documentação de atividades institucionais e comunicação oficial com a população. Assim, a contratação de empresa especializada permitirá garantir a padronização, qualidade e disponibilidade desses materiais, assegurando que as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais ocorram de forma regular, organizada e em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

2.3. Ressalta-se que os materiais gráficos institucionais desempenham papel relevante na organização documental e no fluxo de informações dentro da Administração Pública, contribuindo para a rastreabilidade dos atos administrativos, para a padronização de procedimentos e para a segurança das informações registradas. A inexistência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar prejuízos à rotina administrativa, dificultando o registro adequado de informações, comprometendo a formalização de procedimentos internos e afetando a prestação de serviços à população. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a disponibilidade contínua desses insumos administrativos, evitando descontinuidade de atividades essenciais desenvolvidas pelo Município.

2.4. Ademais, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços gráficos mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, considerando que tais atividades demandam equipamentos específicos, mão de obra qualificada e estrutura operacional compatível com a produção de materiais gráficos em escala e com qualidade padronizada. A execução desses serviços por meio de contratação externa permite ao Município acessar tecnologia e capacidade produtiva especializadas, sem a necessidade de investimentos elevados em equipamentos, manutenção de maquinário, aquisição de insumos e alocação de servidores para atividades que não constituem a atividade finalística da Administração Pública.

2.5. Cumpre destacar que a centralização da contratação de serviços gráficos por meio de procedimento administrativo próprio possibilita maior controle sobre os custos, melhor planejamento das demandas institucionais e padronização dos materiais utilizados pelos diversos órgãos e secretarias municipais. Essa medida contribui para o aprimoramento da gestão administrativa, favorecendo a racionalização de despesas públicas e garantindo maior eficiência na aquisição dos serviços necessários ao funcionamento da máquina pública. Além disso, a contratação formal proporciona maior segurança jurídica, transparência e controle na execução dos serviços, em consonância



com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

2.6. Dessa forma, considerando a necessidade permanente de disponibilização de materiais gráficos institucionais para o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município de São João da Mata/MG, bem como a conveniência técnica e econômica de contratar empresa especializada para a execução desses serviços, justifica-se a presente contratação como medida necessária para assegurar a continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos prestados à coletividade.

3. CRITÉRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços gráficos deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, estando sua aceitação condicionada à fiscalização e verificação por parte dos servidores designados pela Administração Municipal.

3.2. A Administração reserva-se o direito de não aceitar, suspender ou interromper a execução de serviços que se apresentem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência ou com as determinações da fiscalização, podendo determinar a correção das inconformidades verificadas ou, quando cabível, rescindir o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

3.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, emitida pelo setor competente do Município de São João da Mata/MG, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos, quantidades e especificações estabelecidos para cada demanda.

3.4. Os serviços gráficos serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Execução de Serviços ou documento equivalente, contendo a descrição do material, quantitativos, especificações técnicas, prazos e demais orientações necessárias à execução.

3.5. Sempre que o serviço demandar elaboração ou adaptação de arte gráfica, layout ou diagramação, caberá à empresa contratada proceder à criação ou adequação da arte gráfica conforme as orientações fornecidas pelo Município.

3.6. Nos casos previstos no item anterior, a contratada deverá apresentar prova digital, layout ou arte gráfica preliminar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do serviço, para análise e aprovação do setor competente da Administração.

3.7. A arte gráfica somente poderá ser encaminhada para impressão após aprovação expressa do setor de compras ou do setor requisitante, podendo a Administração solicitar ajustes, correções ou adequações necessárias ao padrão institucional do Município.

3.7.1. A Administração poderá solicitar prova física ou prova digital antes da impressão definitiva, quando a natureza do material assim exigir.

3.7.2. A contratada deverá respeitar os padrões de identidade visual e cores institucionais do Município.

3.8. Caso sejam solicitadas correções ou ajustes na arte gráfica apresentada, a contratada deverá promover as alterações requeridas no prazo máximo de 01 (um) dia útil, reapresentando o material para nova análise e aprovação.

3.9. Após a aprovação final da arte gráfica pela Administração, a contratada deverá iniciar imediatamente a produção do material gráfico solicitado, observando os prazos estabelecidos na respectiva Autorização de Execução de Serviços.

3.10. O prazo de produção e entrega dos materiais gráficos deverá observar a complexidade do serviço solicitado, a quantidade de impressões e o tipo de material a ser produzido, devendo a contratada organizar sua capacidade produtiva de modo a atender às demandas da Administração dentro de prazos razoáveis e compatíveis com a natureza dos serviços gráficos.

3.10.1. Como parâmetro objetivo para planejamento e execução dos serviços, ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos de produção e entrega, contados a partir da aprovação final da arte gráfica pela Administração ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



quando não houver necessidade de elaboração de arte, a partir do recebimento da Autorização de Execução de Serviços:

Quantidade de impressões	Prazo máximo para produção e entrega
Até 500 unidades	Até 02 (dois) dias úteis
De 501 até 2.000 unidades	Até 03 (três) dias úteis
De 2.001 até 5.000 unidades	Até 04 (quatro) dias úteis
De 5.001 até 10.000 unidades	Até 05 (cinco) dias úteis
Acima de 10.000 unidades	Até 07 (sete) dias úteis

3.10.2. Nos casos em que o material gráfico envolver acabamentos especiais, múltiplas cores, encadernação, blocagem, talonamento, corte especial, plastificação, laminação, dobra técnica ou qualquer outro procedimento que aumente a complexidade da produção, o prazo poderá ser ajustado mediante justificativa técnica e prévia concordância da Administração.

3.10.3. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, a contratada deverá enviar esforços para reduzir os prazos de produção e entrega, desde que tecnicamente viável, sem prejuízo da qualidade dos materiais produzidos.

3.10.4. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

3.11. Os materiais gráficos produzidos deverão apresentar qualidade adequada de impressão, fidelidade de cores, nitidez, legibilidade, acabamento uniforme e compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou indicadas na solicitação do serviço.

3.12. O objeto contratual será recebido provisoriamente, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação inicial da quantidade, integridade e conformidade aparente dos materiais entregues.

3.13. Após o recebimento provisório, a Administração disporá de até 10 (dez) dias para proceder à verificação detalhada da qualidade e da conformidade dos materiais gráficos produzidos, podendo aceitar definitivamente o objeto ou rejeitá-lo de forma fundamentada.

3.14. Constatada qualquer irregularidade, defeito de impressão, erro de diagramação, divergência em relação à arte aprovada ou qualquer outra inconformidade técnica, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues.

3.15. A contratada ficará obrigada a refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais gráficos que apresentarem defeitos, vícios ou inconformidades, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.16. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar diligências junto à contratada ou a terceiros, com o objetivo de verificar a qualidade dos materiais, a conformidade técnica da impressão e o cumprimento das obrigações contratuais.

3.17. A contratada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo aquisição de insumos, papel, tintas, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

3.18. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a regular execução dos serviços.

3.19. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, admitindo-se subcontratação parcial apenas mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não haja prejuízo à qualidade e à responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

3.20. A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de erro, falha técnica, negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços gráficos.



3.21. Aplicam-se, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente no que se refere à responsabilidade objetiva do fornecedor e à obrigação de assegurar qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

3.22. Os serviços deverão ser executados observando-se rigorosamente os padrões institucionais do Município, incluindo logotipos, cores, identidade visual e demais elementos gráficos oficiais, sempre que aplicáveis.

3.23. Todos os materiais empregados na produção dos impressos deverão possuir qualidade compatível com o uso institucional a que se destinam, devendo atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere à gramatura, densidade, tipo de papel, qualidade de impressão, resistência, acabamento e demais requisitos técnicos definidos para cada item.

3.24. O papel utilizado na produção dos materiais gráficos deverá apresentar gramatura mínima, densidade, textura, cor e demais características físicas compatíveis com as especificações técnicas indicadas no Termo de Referência, devendo ser novo, de primeira linha, isento de manchas, deformações, rasgos, irregularidades de fabricação ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade, durabilidade ou apresentação do material.

3.25. As tintas, insumos e demais componentes utilizados no processo de impressão deverão possuir qualidade profissional, assegurando nitidez, fidelidade de cores, uniformidade de impressão, secagem adequada e resistência ao manuseio, evitando borrões, falhas de impressão, manchas, desbotamento precoce ou qualquer outro defeito que comprometa a legibilidade ou a aparência dos materiais gráficos.

3.26. Os materiais gráficos produzidos deverão apresentar acabamento uniforme e compatível com o padrão profissional exigido, incluindo cortes regulares, alinhamento correto, colagem adequada, grampeamento firme, dobra precisa e demais técnicas de acabamento pertinentes ao tipo de material solicitado.

3.27. A contratada deverá garantir que os materiais produzidos possuam resistência e durabilidade adequadas ao seu uso administrativo ou institucional, considerando a finalidade do impresso, o manuseio esperado e as condições de armazenamento e utilização.

3.28. Não serão aceitos materiais produzidos com papel de gramatura inferior à especificada, baixa densidade, transparência excessiva, fragilidade estrutural, impressão irregular ou acabamento inadequado, cabendo à contratada a responsabilidade pela substituição integral dos materiais rejeitados.

3.29. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá informar ou comprovar as especificações técnicas dos materiais utilizados, incluindo gramatura do papel, tipo de insumo empregado no processo de impressão, método de impressão utilizado e demais características técnicas relevantes.

3.30. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificação da qualidade dos materiais empregados, inclusive mediante inspeção visual, conferência técnica ou solicitação de amostras, a fim de garantir a conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.31. Constatada a utilização de materiais de qualidade inferior às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais fornecidos, ficando a contratada obrigada a refazer ou substituir os impressos às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato dela decorrente, quando houver, deverá ocorrer fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados para essa finalidade, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração, quando necessário, contar com o apoio de terceiros para subsidiar tecnicamente a atividade de fiscalização.



- 4.3. Compete ao fiscal designado acompanhar a execução dos serviços gráficos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de produção e entrega, da qualidade dos materiais empregados e das demais obrigações assumidas pela contratada no âmbito da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente.
- 4.4. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, determinando o que for necessário para a regularização de falhas, defeitos, atrasos ou quaisquer inconformidades verificadas na prestação dos serviços.
- 4.5. O fiscal informará imediatamente aos seus superiores hierárquicos qualquer situação que demande decisão administrativa ou providência que ultrapasse sua competência funcional.
- 4.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços.
- 4.7. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais gráficos produzidos ou os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos, erros de impressão, falhas de diagramação, inadequação de materiais ou qualquer inconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.8. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou no fornecimento dos materiais gráficos, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto entregue, determinando a sua substituição ou correção no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.9. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, inclusive aqueles resultantes de erro, negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços gráficos.
- 4.10. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato decorrente, por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos do processo administrativo.
- 4.11. O fiscal poderá solicitar à contratada, a qualquer tempo, informações, documentos, amostras ou esclarecimentos técnicos relativos à execução dos serviços ou aos materiais empregados, com o objetivo de assegurar o pleno atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.12. O fiscal será auxiliado, sempre que necessário, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que poderão subsidiar tecnicamente a fiscalização, dirimir dúvidas e orientar quanto à adoção das medidas administrativas cabíveis para a adequada gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- 5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.1.3. Verificar, dentro do prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, operacionais e de desempenho constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceite e atesto;
- 5.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade, falha, vício ou desconformidade constatada nos serviços, determinando as correções ou complementações necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização;
- 5.1.5. Prestar, sempre que necessário, as informações e condições indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados;
- 5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, dentro dos prazos e formas estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- 5.1.7. Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais.



5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, erros ou negligências da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, sua proposta e demais anexos, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços, bem como pelos riscos e despesas dela decorrentes, observando o que segue:

6.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, cronogramas e locais definidos pela Administração, mediante solicitação formal e autorização expressa;

6.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade e adequação dos serviços prestados, bem como pelos vícios e danos deles decorrentes, conforme previsto nos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável;

6.1.3. Reparar, refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços que apresentem falhas, vícios, defeitos, má execução ou desconformidade com o objeto contratado;

6.1.4. Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de fatos que possam impedir ou retardar a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas e comprovações;

6.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.6. Indicar preposto devidamente autorizado para representá-la perante a Administração, responsável por acompanhar a execução dos serviços e receber comunicações, notificações e determinações da fiscalização;

6.1.7. Disponibilizar profissionais com qualificação técnica, experiência e habilitação adequadas, além de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e meios necessários ao perfeito cumprimento dos serviços contratados, observando as normas de segurança, saúde ocupacional e boas práticas profissionais;

6.1.8. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos, falhas de execução ou materiais inadequados;

6.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e securitárias, bem como pelas decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas, sem que tal responsabilidade se transfira à Administração, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

6.1.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente ou dano material ou pessoal ocorrido durante a execução dos serviços, adotando as medidas corretivas e de segurança cabíveis;

6.1.11. Observar as disposições legais quanto à proibição do trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, bem como quanto à vedação do trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 (dezoito) anos, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.1.12. Cumprir, durante todo o período contratual, as reservas de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como outras medidas de inclusão previstas na legislação vigente;

6.1.13. Adotar todas as medidas necessárias à preservação da segurança, saúde e integridade física dos trabalhadores e terceiros, observando integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.1.14. Zelar pela proteção ambiental durante a execução dos serviços, evitando o descarte inadequado de materiais ou resíduos e atendendo às normas e licenças aplicáveis;

6.1.15. Submeter-se à fiscalização da Administração, facilitando o acesso dos agentes públicos aos locais de execução, registros, relatórios e informações pertinentes ao acompanhamento dos serviços.



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

7.1. O Prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano a partir da assinatura do instrumento e de sua publicação no PNCP.

7.2. O prazo celebrado poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a teor do Art. 84 da Lei 14.133/2021, mantendo-se as demais condições registradas, inclusive o quantitativo.

7.3. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, quando as condições pactuadas permanecem, sendo cabível o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, para manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença, diante de possível variação ordinária de custos.

7.4. Tais condições possuem fundamento no parecer do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no bojo do processo nº 1128010 – Consulta:

(...)

Da leitura das normas citadas, depreende-se que a prorrogação de prazo de que trata o art. 84 da NLL possibilita ampliar a vigência da ata, mantendo-se as demais condições nela registradas, inclusive o quantitativo. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, quando as condições pactuadas permanecem, sendo cabível o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, para manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença, diante de possível variação ordinária de custos.

Logo, em se tratando de contratações fundamentadas na NLL, a ata poderá ter seu prazo de vigência prorrogado por tempo superior a um ano, desde que comprovadamente vantajosa à Administração. Tal medida é benéfica no sentido de que, na ocorrência de situação proveitosa ao interesse público, o saldo remanescente do quantitativo inicial pode ser consumido, sem a necessidade de realizar nova licitação ou contratação direta.

(...)

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;
- 1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- 2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.3.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei



nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.16. O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.17. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

10.1. As empresas contratadas deverão prestar os serviços do presente procedimento, de forma parcelada, na quantidade solicitada pelo Município, conforme condições de prazo de início e execução já estabelecidos neste termo.

10.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (Trigésimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a efetiva prestação dos serviços, em consonância com a Autorização de Execução de Serviços, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisa de preços realizada na fase de planejamento da contratação, com esteio no Art. 23 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 005 de 03 de janeiro de 2024, obteve-se os preços estimados unitários e totais, conforme relação abaixo.

11.2. Dessa forma, conforme valores estimados e quantitativos a serem registrados os preços, o valor estimado total para o presente certame é de R\$ 1.058.152,00 (hum milhão e cinquenta e oito mil e cento e cinquenta e dois reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



Item	Quant.	Unid	Descrição dos serviços	Valor Unit. Medio R\$
01	5000	BLOCO	Atestado Médico formato 15 x 20 cm, 1 x 0 cores, papel sulfite 75 g, Blocos 50 x 01 via.	R\$ 8,83
02	800	BLOCO	Aviso de Consulta - Papel sulfite 56g - Altura: 8 cm - Largura: 10 cm - Bloco 50 x 01 via	R\$ 6,67
03	800	UNID	Calendário Nacional de Vacinação - Plotagem A0 - Colorida Tamanho 70 x 50 cm.	R\$ 35,25
04	800	UNID	Carteira de Hipertenso e Diabético, formato 15 x 21 cm, 1 x 1 cor, papel sulfite alcalino 180 g.	R\$ 11,00
05	3000	BLOCO	Diário de Pressão Arterial, Bloco com 50 x 1 via, formato 11 x 15,5 cm, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g	R\$ 11,00
06	3000	BLOCO	Ficha de Atendimento Ambulatorial - Prontuário - formato A-4 - papel sulfite 100 g, Bloco 50 X 01 via. 1 x 1 cores.	R\$ 15,42
07	3000	BLOCO	Ficha de atendimento ambulatorial diário de enfermagem - formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, Blocos 100 x 01 via.	R\$ 15,42
08	5000	BLOCO	Notificação de Receita B (azul), destacável com canhoto, contendo numeração sequencial (fornecida pela GRS) - 1 x 0 cores - 100 x 1 via, formato 255 x 100 mm. Papel Super Bond 60g	R\$ 8,83
09	500	BLOCO	Pré Natal de Alto Risco - Controle Glicemia e Pressão Arterial - em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm.	R\$ 11,00
10	2000	UNID	Prontuário Odontológicos - papel sulfite alcalino 180g, 1x1 cores	R\$ 0,35
11	6000	BLOCO	Receituário Controle Especial, Bloco com 50 fls. Copiativo personalizado, gramatura 63g, 1 x 0 cores, formato 15 x 21 cm.	R\$ 17,60
12	8000	BLOCO	Receituário Médico em papel sulfite 100 g, 1 x 0 cores, Bloco com 50 fls. Formato 15 x 21 cm	R\$ 11,00
13	1500	BLOCO	Requisição de mamografia - exame de mama, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g Blocos com 50 x 1 via.	R\$ 15,42
14	1500	BLOCO	Requisição de Exame Citopatológico – colo de útero, formato A-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, Blocos com 100 x 1 via. Frente/verso.	R\$ 15,42
15	5000	BLOCO	Documento de Referência/ Contra Referência - formato a-4, 1 x 1 cores, papel sulfite 100 g, blocos 100 x 01.	R\$ 15,42
16	50.000	UNID	Panfleto institucional, Formato: 14,8 x 21 cm (A5), Papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m², impressão offset ou digital, Frente e verso.	R\$ 3,43
17	1200	BLOCO	Autorização de abastecimento ENUMERADO - 21 cm x 14,5 – bloco horizontal – 2 vias - Papel auto copiativo. Bloco 50 folhas	R\$ 13,87
18	600	BLOCO	Ordem de Compra - duas vias - formato 15 x 21 cm - Bloco 50 folhas - Vertical - Papel auto copiativo.	R\$ 17,33
19	15.000	UNID	Envelope timbrado da Prefeitura Municipal - Papel pardo (Kraft) - Gramatura mínima de 80 g/m² -	R\$ 0,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



			formato padrão ofício (aproximadamente 23 cm x 33 cm). Impressão do brasão/logomarca oficial da Prefeitura. Denominação “Prefeitura Municipal de São João da Mata”. Endereço institucional e demais informações oficiais, conforme padrão visual do Município.	
20	1500	M ²	Banner em Impressão digital em lona (m ²). Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360DPI com acabamento em bastão 7/8 com ponteiros plásticos nas extremidades.	R\$ 118,28
21	800	M ²	Faixa em impressão digital em lona(m ²) Impressão digital em lona 330g com trama mínima de 300 x 300, resolução mínima de 360 DPI, com madeira e corda de nylon de 2mm para instalação.	R\$ 118,28

12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução do objeto decorrente da presente contratação será efetuado pela Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG, mediante processo administrativo regular, com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora, observada a etapa competitiva do certame.

12.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços gráficos efetivamente executados e entregues, em conformidade com as quantidades previamente solicitadas pelo Município por meio de Autorização de Execução de Serviços ou instrumento equivalente.

12.3. Cada solicitação de serviços será formalizada pela Administração mediante emissão de Autorização de Execução de Serviços, documento que indicará, no mínimo, o tipo de material gráfico, as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e demais condições para execução.

12.4. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e aos materiais efetivamente produzidos e entregues, em estrita consonância com as quantidades constantes da respectiva Autorização de Execução de Serviços e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.

12.5. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal responsável, comprovando a regular execução dos serviços e o recebimento definitivo dos materiais gráficos.

12.6. O ateste da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à verificação, pelo setor competente da Administração, do exato cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto:

- a) à conformidade dos materiais gráficos produzidos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- b) à correspondência entre os quantitativos solicitados na Autorização de Execução de Serviços e os quantitativos efetivamente entregues;
- c) à qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- d) ao cumprimento dos prazos de produção e entrega estabelecidos.

12.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, divergência de quantidades, inconsistência de valores ou qualquer outra inconformidade verificada pela Administração, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, passando a contar novamente a partir da reapresentação correta da documentação.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação da contratada decorrente de irregularidade na execução dos serviços ou de descumprimento contratual, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou atualização monetária.



12.9. Os preços registrados ou contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante acordo entre as partes e desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que altere substancialmente os custos da execução, nos termos da legislação vigente.

12.10. A Administração manterá controle permanente das Autorizações de Execução de Serviços emitidas, dos quantitativos executados e dos valores pagos, de modo a assegurar a correta gestão da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, evitando pagamentos indevidos ou divergentes das quantidades efetivamente executadas.

13. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

13.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

13.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

13.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de **negociação**.

13.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

13.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

14. DAS REVISÕES DE PREÇOS

14.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal da empresa detentora da presente Ata, exclusivamente para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme disposto no art. 124, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem os custos originalmente pactuados.

14.2. O pedido de revisão deverá ser protocolado pela detentora junto ao Gestor da Ata, por meio do protocolo geral do Município, durante o horário de expediente, devidamente identificado e acompanhado da documentação exigida.



14.3. A solicitação de revisão dos preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios idôneos que demonstrem, de forma objetiva e fundamentada, a necessidade de revisão, admitindo-se documentos originais ou cópias autenticadas, os quais serão submetidos à análise técnica e jurídica da Administração.

14.4. Para a instrução do pedido, a detentora deverá apresentar planilha atualizada de composição de custos e formação de preços dos serviços, contemplando todos os itens da proposta originalmente apresentada, de modo a permitir a avaliação comparativa com os custos vigentes à época do registro e a verificação do impacto econômico-financeiro.

14.5. A análise para o deferimento total, parcial ou indeferimento da revisão solicitada será instruída com justificativa técnica e memória de cálculo detalhada, cabendo manifestação da Assessoria Jurídica e decisão final do Gestor da Ata, no prazo aproximado de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pela empresa detentora.

14.6. A revisão dos valores, quando aprovada, produzirá efeitos apenas a partir da data do protocolo do pedido devidamente instruído, vedada a retroatividade, devendo ser formalizada mediante termo de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto deste termo de referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Decreto Municipal n.º 005 de 03 de janeiro de 2024 e a Lei Federal 14.133/2021.

17. DO EMPREGO DO PREGÃO PRESENCIAL AO INVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO

17.1. Nos termos do § 2º da Lei 14.133/2021, a licitação deverá ser realizada **preferencialmente** na forma eletrônica:

§ 2º As licitações serão realizadas **preferencialmente** sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

17.2. Nota-se que o legislador não impôs aos órgãos promotores da licitação a utilização obrigatória das formas eletrônicas de contratação, prevendo na Lei, as dificuldades que muitos Municípios enfrentariam até a adaptação, treinamento e implantação desta modalidade.

17.3 Tem-se que é facultado ao administrador promover a licitação na forma presencial ou eletrônica, conforme previsão legal.

17.4. Ademais, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, em especial o artigo 176, o Município está dispensado da obrigatoriedade da realização de licitações sob a forma eletrônica até o ano de 2005. De acordo com o referido artigo, essa dispensa é aplicável a Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes. Cabe ressaltar que, com base no último censo realizado em 2022, o nosso Município conta apenas com 2.914 habitantes, o que reforça a sua desobrigação da realização da licitação sob a forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:



I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

17.5. Portanto, considerando as especificidades do caso em questão, é possível justificar a não realização de licitação eletrônica, optando-se por uma licitação presencial que atenda às necessidades específicas do objeto da licitação e garanta a transparência, a igualdade e a competitividade do processo licitatório.

18. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

18.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos serviços.

18.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

18.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

18.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

19.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



19.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

19.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

19.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

20.1. Para a contratação pretendida será adotada a modalidade de licitação Pregão, nos termos do inciso XLI do art. 6º e do inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

20.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o menor preço ou o maior desconto, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

20.3. Consideram-se bens e serviços comuns, de acordo com o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

20.4. No presente caso, o objeto da contratação pode ser claramente especificado no edital e no Termo de Referência, mediante a definição de requisitos técnicos objetivos, parâmetros de qualidade, prazos de execução, quantitativos e demais condições necessárias à adequada execução contratual, circunstância que evidencia sua natureza de bem ou serviço comum.

20.5. A adoção da modalidade pregão mostra-se, portanto, juridicamente adequada e tecnicamente recomendável, uma vez que permite a ampla competitividade entre os licitantes, assegura maior eficiência ao procedimento licitatório e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

20.6. Dessa forma, considerando as características do objeto e as disposições da legislação vigente, justifica-se a utilização da modalidade Pregão para a condução do procedimento licitatório.

São João da Mata (MG), 17 de março de 2026.

ROSEMEIRE EUNICE VIEIRA NEGRÃO
Pregoeira Oficial



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DECORRENTE DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA (MG) POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA (MG)**, com sede administrativa à Rua Maria José de Paiva, nº 546, Centro de São João da Mata (MG) o DD. Rosemiro de Paiva Muniz, Prefeito Municipal de São João da Mata (MG), doravante chamado apenas **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ Nº e inscrição estadual, representada pelo Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, neste ato chamada apenas **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acertado o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, COMPREENDENDO A DIAGRAMAÇÃO, CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**, em conformidade com o processo licitatório nº. 023/2026, pregão presencial para registro de preços nº. 006/2026 e seus anexos, sob a regência da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. A CONTRATADA obriga-se, perante o MUNICÍPIO, a executar os serviços constantes do Termo de Referência integrante do instrumento convocatório, com as características, especificações e condições técnicas ali descritas, de acordo com o Quadro Resumo das Propostas apresentado no Pregão Presencial nº 006/2026, que faz parte integrante deste contrato.

1.2. A prestação dos serviços deverá ser executada na forma prevista no Termo de Referência e seus anexos, mediante recebimento da Autorização de Execução de Serviços emitida pela Administração, observando-se rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos.

1.3. Os serviços prestados deverão obedecer integralmente às normas técnicas vigentes, aos regulamentos aplicáveis e ao padrão de qualidade especificado no Termo de Referência, sendo vedada qualquer alteração sem autorização prévia e expressa do Município.

1.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o fiel cumprimento do ajuste.

1.5. A empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste instrumento obriga-se, ainda, a:

1.5.1. Executar os serviços contratados na forma, quantidade e qualidade solicitadas pelo contratante, conforme requisição formal ou Autorização de Execução de Serviços, podendo ser rejeitados pela Administração aqueles realizados em desacordo com as condições estabelecidas.

1.5.2. Emitir e entregar as competentes Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços efetivamente prestados, de acordo com as condições e valores constantes na solicitação do contratante.



1.5.3. Utilizar materiais, equipamentos e insumos de boa qualidade, que atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo o pleno atendimento das exigências operacionais e legais relacionadas à execução do objeto.

1.5.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos, falhas, vícios ou prejuízos decorrentes da má execução dos serviços, de materiais inadequados, irregularmente aplicados ou fora dos padrões exigidos.

1.5.5. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e securitários de seu pessoal, que não possuirá qualquer vínculo com o Município.

1.5.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais que seus empregados, prepostos ou representantes venham a causar ao patrimônio público municipal ou a terceiros, durante a execução dos serviços contratados.

1.5.7. 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, conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.8. Garantir que os empregados, prepostos e colaboradores envolvidos na execução dos serviços estejam devidamente uniformizados, identificados e equipados com os acessórios e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos pelas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho em vigor.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação de serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão presencial para registro de preços nº 006/2026 e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Ata de Registro de Preços.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura e publicação do mesmo no PNCP, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo MUNICÍPIO, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas.

4.2. O MUNICÍPIO disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, para proceder à verificação da qualidade, conformidade e integralidade dos serviços executados, bem como à análise de eventuais pendências ou correções, a fim de deliberar sobre sua aceitação ou rejeição.

4.3. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de não aceitar os serviços executados em desacordo com o previsto no Edital, no Termo de Referência ou neste Contrato, podendo rescindir o ajuste com fundamento no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



4.4. Uma vez comprovada a plena adequação dos serviços executados aos termos contratuais, o recebimento definitivo será formalizado mediante termo próprio, assinado pelas partes, consolidando a aceitação final do objeto e a liberação para o pagamento correspondente.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

5.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.3.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

5.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

5.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

5.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).



5.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

5.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

5.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.15 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.16 O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.17 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



6.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de São João da Mata (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

6.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em no prazo estipulado no Termo de Referência.

6.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, o objeto solicitado, a qualidade e o atendimento do Contrato.

6.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação do objeto entregue quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

Item	Quant.	Un.	Descrição dos serviços	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA diretamente nas dependências, repartições ou locais indicados pela Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG, conforme Autorização de Execução de Serviços, Requisições ou documentos equivalentes, podendo ocorrer de forma imediata ou parcelada, conforme a necessidade da Administração.

7.2. O MUNICÍPIO não aceitará os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, com as especificações técnicas do Edital ou sem a devida Autorização de Execução de Serviços, Requisição ou documento equivalente emitido pela Administração.

7.3. A execução do presente instrumento poderá compreender a prestação dos serviços em quantitativo até 25% (vinte e cinco por cento) menor ou maior que o previsto no Termo de Referência, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso implique alteração das demais condições contratuais.

7.4. Os serviços objeto da contratação deverão ser realizados de forma parcelada, conforme a necessidade e requisição formal do Município, obedecendo rigorosamente os prazos, locais e condições de execução estabelecidos pela Administração.

7.5. A inobservância dos prazos estipulados neste Contrato ou na Autorização de Execução de Serviços ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.6. A Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG não aceitará a execução de serviços em desconformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato, não cabendo à contratada qualquer direito à indenização pelos serviços rejeitados ou refeitos.

7.7. Substitui-se, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção, garantia e segurança da execução dos serviços, respondendo integralmente por eventuais falhas, vícios, danos ou prejuízos decorrentes da má prestação ou inobservância das normas técnicas e legais aplicáveis.

8.0 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO



- 8.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:
- 8.2 Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art.124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 8.3 O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 8.4 Quando o valor do contrato se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.
- 8.5 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores do contrato e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7 O contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- a) Descumprir as condições do contrato;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

9.0 DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, 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.
- 9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10.0 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O valor contratual poderá ser revisto, por solicitação formal da CONTRATADA, exclusivamente para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, §1º, da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior que alterem substancialmente as condições de execução dos serviços.

10.2. O pedido de revisão deverá ser protocolado pela CONTRATADA junto ao Gestor do Contrato, no protocolo geral do Município, durante o horário de expediente, devidamente identificado e acompanhado de toda a documentação pertinente.

10.3. A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre de forma clara e objetiva a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, admitindo-se documentos originais ou cópias autenticadas, os quais serão submetidos à análise da Assessoria Jurídica e dos setores técnicos competentes.

10.4. Para a instrução do pedido, a CONTRATADA deverá apresentar planilha atualizada de composição de custos e formação de preços dos serviços contratados, contemplando todos os itens e parâmetros da proposta originalmente apresentada, de modo a permitir a avaliação comparativa com os custos vigentes à época da contratação.

10.5. A análise para deferimento total, parcial ou indeferimento do pedido de revisão será instruída com justificativa técnica e memória de cálculo detalhada, cabendo manifestação da Assessoria Jurídica e decisão final do Gestor do Contrato, no prazo aproximado de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento completo da documentação.

10.6. A revisão de preços, quando concedida, produzirá efeitos apenas a partir da data do protocolo do pedido devidamente instruído, vedada a retroatividade, e deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ou apostila contratual, conforme o caso.

11.0 DAS RESPONSABILIDADES

11.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.

11.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços prestados, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

12.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

12.1 A presente contratação é vinculada ao edital do pregão presencial para registro de preços nº 029/2026 e processo administrativo nº 115/2026.

13.0 DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

13.1 A CONTRATADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.



14.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
038	02.01.01.04.122.0030.2098.0000.3.3.90.39.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

15.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

15.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes na execução contratada, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

16.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

17.0 DA TOLERÂNCIA

17.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato



não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

18.0 DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

19.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do presente instrumento.

20.0 DA PUBLICAÇÃO

20.1 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21.0 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/20)

21.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

21.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

21.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

21.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

21.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de São João da Mata/MG, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

21.6 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de São João da Mata/MG está exposta.

21.7 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, assumindo o compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



21.8 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

21.9 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de São João da Mata/MG para as finalidades pretendidas neste contrato.

22.0 DO FORO

22.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Silvianópolis (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

São João da Mata (MG), -- de -- de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA/MG

Contratante

Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Contratada

Testemunhas:



ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Pela presente declaração, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na
_____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na
condição de ME OU EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do
§ 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de São João da Mata – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE PARTICIPANTE ATENDE AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO XII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, 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, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu (descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital), de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços prestados, prazo de entrega e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, PRINCIPALMENTE QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA E QUALIDADE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA-MG. Aviso de Licitação. Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços nº 006/2026. Processo Administrativo nº 023/2026. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, compreendendo a diagramação, confecção, impressão e produção de materiais gráficos institucionais, em atendimento às necessidades do Município de São João da Mata/MG. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.saojoaodamata.mg.gov.br e no PNCP. Maiores informações poderão ser obtidas através do setor de licitações pelo telefone (35) 9 9976-6437 ou pelo e-mail licitacao@saojoaodamata.mg.gov.br. As propostas serão recebidas até às 10h30min do dia 01 de abril de 2026. São João da Mata (MG), 17 de março de 2026. Rosemiro de Paiva Muniz - Prefeito Municipal.