EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

1. REGÊNCIA LEGAL
Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for pertinente, além, do Decreto Municipal nº 4.815/2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.

2. SECRETARIA SOLICITANTE
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Departamento Municipal de Esporte e Lazer
Departamento Municipal de Turismo e Cultura

3. MODALIDADE
Pregão Presencial Nº 042/2026
Sistema de Registro de Preço Nº 082/2026

4. PROCESSO
Nº 240/2026

5. TIPO DE LICITAÇÃO
Menor preço por item

6. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO
Prestação de Serviços Fracionados por Item

7. OBJETO
O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço gráfico e fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A adoção da forma presencial está justificada nos termos do Art. 17, §2º c/c Art. 176, II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o Município de Borda da Mata/MG possui população inferior ao limite de 20.000 habitantes previsto no referido artigo, estando dispensado da obrigatoriedade do formato eletrônico até o ano de 2027, conforme fundamentação constante no Termo de Referência.

8. SISTEMA
Aberto

9. DATA E HORARIO DO CREDENCIAMENTO – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
DATA: 03/12/2026 **HORA:** ATÉ AS 09:00

10. DATA E HORARIO DA ABERTURA DA SESSÃO
DATA: 03/12/2026 **HORA:** 09:30

11. LOCAL
No setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, 86 – Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000

A sessão pública será obrigatoriamente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos do Art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.O presente edital será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (pncp.gov.br), com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de abertura da sessão, nos termos do Art. 55, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSIT. SOCIAL
439	020501 04.122.0001.2021 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIADES ESPORTE E LAZER
599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DPTO TURISMO E CULTURA

13. PRAZO DE ÍNICIO DE EXECUÇÃO
O prazo para fornecimento e execução dos produtos/serviços licitados será, após a apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante: a) Regra Geral (Demandas Ordinárias): Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à aprovação da arte final;

b) Demandas Urgentes ou Campanhas Emergenciais: Até 05 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da arte final, quando devidamente justificada a urgência na Ordem de Fornecimento (a exemplo de campanhas epidemiológicas da Saúde, eventos institucionais com data definida ou reposição crítica de formulários essenciais).

14. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES
Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital.

15. Pregoeiro: Marco Antonio Rocha Villibor; e Equipe de Apoio: Maria Fernanda Santos Moreira e Paloma Danielli da Silva, designados pela Portaria nº 001/2025 de 02 de janeiro de 2025. A fiscalização do contrato e responsabilidade pelas compras decorrentes deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria 078/2026 de 15 de junho de 2026.

16. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS
Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado
De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h
Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000
Telefone: (35) 3445-4900
e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

I - OBJETO

1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A Licitação será formado por itens conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

II – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preço.

2.2. O município poderá contratar somente o necessário para atender a sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Serviço dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc. que é obrigação da contratada.

III - CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

3.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

Até o dia 03/12/2026às 09h:00min.

3.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro(a)** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

3.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

Dia 03/12/2026a partir das 09h:30min.

3.4. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro(a), devidamente munidos de:

3.4.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.4.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

3.4.3. Carta de Credenciamento ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, ou, com assinatura digital, 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.

3.4.3.1. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO V**, com firma reconhecida, ou, com assinatura digital, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

3.4.3.2. 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, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

3.4.3.2.1. Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

3.4.5. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Participação conforme modelo do ANEXO VI. O licitante assinalará com "X" apenas um dos campos: "SIM" ou "NÃO";

3.4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

3.4.5.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" implicara o prosseguimento no certame;

3.4.5.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" apenas produzirá o efeito de licitante não ter direito de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte.

3.4.5.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e nos seus Anexos; bem como que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.5.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

3.4.5.6. Que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.4.5.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiências ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;

3.4.5.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

3.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro(a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

3.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

3.7.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial, **emitida no Máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação,** sob pena de preclusão do direito de preferência.

3.8. 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.
3.8.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

3.9. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

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

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses

no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O impedimento de que trata o item 4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.1 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8. O disposto nos itens 4.4.1 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes apresentarão a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.2.1. Na apresentação da proposta inicial, o licitante declara, que:

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

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

5.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos **incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

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

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

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

5.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

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

5.6. Os licitantes poderão retirar a proposta até a abertura da sessão pública.

5.7. Haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

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

5.9. Desde que necessário, o Pregoeiro(a) convocará o licitante para parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo e obedecerá às seguintes regras:
5.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
5.9.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar o pregão e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das publicações no site das atas de convocação.

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. As propostas deverão ser preenchidas **PREFERENCIALMENTE** com a utilização do "Programa de Proposta", preenchimento se destina à carga de dados no sistema informatizado de apoio à sessão presencial.

7.1.1 O "Programa de Proposta", deve ser retirado no site https://bordadamata.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/licitacoes/licitacao-2025/pregao-presencial/

6.1.1.1. O correto preenchimento dos campos do "Programa de Proposta" e sua apresentação em Pendrive juntamente com a Proposta impressa pelo programa referido são condições imprescindíveis para aceitabilidade das propostas, mantendo-se a possiblidade de apresentação das propostas unicamente por meio físico.

6.1.2. Ao final do preenchimento da proposta no "Programa de Proposta" a mesma deverá ser impressa.

6.1.3. A proposta impressa deverá estar dentro do Envelope de Proposta juntamente com o Pendrive que será lida pelo Sistema de Apuração de Pregão.

6.1.4. O Sistema de Apuração de Pregão estará ordenado pelo Código do Produto/Serviço.

6.1.5. O correto preenchimento da Proposta Comercial no Programa de Proposta e a correta gravação dos arquivos resultantes no Pen Drive são de responsabilidade exclusiva da empresa participante.

6.1.6. Somente serão aceitas as propostas apresentadas pelas mesmas empresas que retiraram o "Programa de Proposta" (mesmo CNPJ) e que estejam relacionadas no Sistema de Pregão para esta licitação.

6.1.7. Quaisquer incorreções nas informações prestadas por quaisquer de seus prepostos sobre as empresas que retiram o "Programa de Cotação" são de exclusiva responsabilidade das respectivas empresas isentando-se a Comissão Permanente de Licitações de quaisquer ônus ou prejuízos daí decorrentes.

6.2. Caso a proposta contemple até 10 (dez) itens a empresa interessada está DISPENSADA de retirar o Pendrive, podendo apresentar a proposta apenas impressa.

6.3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.4. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

6.5. A Proposta Comercial deverá ser protocolada exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE N° 01
AO PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA **PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 240/2026** **PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 042/2026** **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026** **"PROPOSTA COMERCIAL"** RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

6.6. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO IV**, ou em modelo próprio em que conste:

6.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, o preenchimento se destina à carga de dados no sistema informatizado de apoio à sessão presencial, dos seguintes campos:

6.8. Valor Unitário, Valor Total do Item e Valor Total da Proposta;

6.8.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável valor unitário, valor total e valor total do grupo.

6.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços;

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

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

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na média de preços pelo Município, quando participarem de licitações públicas;

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

6.14. Favor apresentar Anexo VI (devidamente preenchida) dentro do envelope "Proposta Comercial" a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio PRESENCIAL, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro(a) 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.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata circunstanciada da sessão, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.3.1. O sistema 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.

7.3.2. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro(a), acionará o suporte do TI (Técnico Informática) do sistema, que 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.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão presencial o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, dentre os classificados pelo sistema.
7.8. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á.

7.9. Encerrada a fase competitiva, poderá o pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.14. A Administração estabeleceu preço máximo aceitável, conforme Pesquisa de Preços anexada ao processo, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei 14.133/2021. Propostas que excedam tais limites serão desclassificadas.

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

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar- se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de ofertar um último lance para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo pregoeiro(a), contados após a comunicação do pregoeiro(a) ao participante.

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

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

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

7.22. DO EMPATE LEGAL (LC nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021)

7.22.1. Empate favorecido às MEs e EPPs (arts. 44 e 45 da LC 123/2006).

7.22.1.1. Quando houver empate entre microempresas ou empresas de pequeno porte e demais licitantes, será aplicada a regra de preferência prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.**

7.22.2. Critérios gerais de desempate (art. 60 da Lei nº 14.133/2021)

7.22.2.1. Não havendo aplicação ou solução pelo tratamento favorecido da LC 123/2006, o desempate seguirá a seguinte ordem:
I – Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo;
II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme registros cadastrais;
III – Comprovação de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do regulamento;
IV – Comprovação de programa de integridade implementado.

7.22.3. Critérios de preferência (art. 60, §1º)

7.22.3.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessiva aos bens ou serviços produzidos ou prestados por:
I – Empresas estabelecidas no território do Estado;
II – Empresas brasileiras;
III – Empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento no País;
IV – Empresas que comprovem mitigação de emissões, nos termos da Lei nº 12.187/2009**.**

7.22.4. Sorteio

7.22.4.1. Se ainda assim permanecer o empate, a escolha do vencedor será realizada por sorteio público conduzido pelo pregoeiro, dentre as propostas empatada**s.**

7.23. DA NEGOCIAÇÃO (art. 61 da Lei nº 14.133/2021)

7.23.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado**.**
7.23.2. A negociação poderá ser estendida aos demais licitantes, na ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado por apresentar preço superior ao máximo aceitável**.**

7.23.3. O resultado da negociação será registrado em ata e anexado ao processo**.**

7.24. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro(a) deverá ofertar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.24.1.A negociação será realizada por meio presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da habilitação.

VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio a todos licitantes pelo Pregoeiro(a), no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, publicada no sito oficial da Prefeitura e encaminhada para o e-mail dos licitantes participantes do certame;

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

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, marcando a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. O pregoeiro(a) poderá propor contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecidas, se for o caso.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE N° 02

AO PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026
"DOCUMENTAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

9.1.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

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

9.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins dehabilitação:

9.5. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

9.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

9.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, (**MODELO ANEXO VI**).

9.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).

9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida no Máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão**;

9.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estarão dispensados: da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e apresentação patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando todos e atos e justificativa em ata da sessão pública a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, 1-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) itens de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

X – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Os atos praticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais prevista no item 10.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.1.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

10.1.3. 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.

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

10.2. Os recursos devem ser protocolados preferencialmente na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações, localizada na Praça Antônio Megale, n° 86 – Centro, Borda da Mata - MG, CEP: 37.564-000, admitindo-se o recurso que for enviado em dia e horário úteis, no endereço: licitacao@bordadamata.mg.gov.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XI – DA REABERTURA DA SESSAO PUBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do e-mail.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XIII – DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da lei 14.133/21 para o objeto da presente contratação.

XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que previamente aceito.
14.4. Serão formalizados tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais às licitantes vencedoras na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 82, Inc. VII da Lei nº 14.133/2021.

XV – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito dos órgãos municipais, estaduais ou federais ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da

Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

XVI – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XVII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são estabelecidas NO TERMO DE REFERENCIA, anexo a este EDITAL.

XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o interessado que, com dolo ou culpa:

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.
20.2. 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 14.133/2021);

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 14.133/2021);
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; 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.

20.3. 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 da Lei 14.133/2021).

20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

20.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei 14.133/2021).

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.10. 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 da Lei 14.133/2021).

20.11. 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. 150 da Lei 14.133/2021).

20.12. 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 da Lei 14.133/2021).

20.13. 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.

20.14. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
20.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@bordadamata.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Antônio Megale, 86, centro, Borda da Mata/MG, Setor de Protocolo.

21.3. Caberá ao responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderão requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal.

XXII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

22.1. 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.

22.2. 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.

XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

23.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.9.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br, e também poderão ser lido e/ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.9.2. Em caso de omissão deste edital, serão aplicados, de forma subsidiária, as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como toda a legislação correlata, inclusive súmulas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou Tribunal de Contas da União, se o caso.

23.10. 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.

23.10.1. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

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

23.10.1.2. Ou, Assinatura pelo GOV.BR.

XXIV – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preço;

24.1.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

24.1.4. Anexo IV – Modelo Proposta Comercial;

24.1.5. Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;

24.1.6. Anexo VI - Modelo dos Requisitos de Participação;

24.1.7. Anexo VII – Modelo do Resumo Dos Dados Cadastrais

24.1.8. Anexo VIII – Modelos dos Materiais Gráficos

Município de Borda da Mata (MG), 16 de novembro de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

1. DO OBJETO

1.1. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS:

ITEM	CODIGO	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R$
1	40.626	30	Unidade	**ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 18,50
2	44.324	5.000	Unidade	**ADESIVO PERSONALIZADO:** Aproximadamente 10 x 10 cm, material adesivo, impressão colorida e recorte	R$ 1,43
3	32.519	500	Unidade	**AGENDAMENTO CONSULTA:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 10,42
4	20.716	15	Unidade	**AGENDAMENTO DE CONSULTA ODONTOLÓGICO:** 1 via 11x15,5 cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g; Bloco 100x1.	R$ 16,34
5	4.489	15	Unidade	**ATESTADO MÉDICO:** 1 via 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960; Bloco 100x1.	R$ 16,79
6	29.764	15	Unidade	**ATESTADO ODONTOLOGICO:** 1 via 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960; Bloco 100x1.	R$ 16,79
7	40.627	20	Unidade	**ATIVIDADE COLETIVA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 20,38
8	32.512	140	Unidade	**AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LABORATORIAL:** 2 vias 21x30cm 1x0 cor Picotado Papel Autocopiativo Branco 56g Papel Autocopiativo Canário 56g; Bloco 100x2.	R$ 19,51
9	32.520	210	Unidade	**AVISO DE VISITA:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 7,50
10	29.766	05	Unidade	**BOLETIM DE CAMPO:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x30; Bloco 100x1.	R$ 32,75
11	40.629	100	Unidade	**CADERNETA DE GESTANTE:** Tamanho aberto A4, tamanho fechado A5. Papel capa: couchê 170g 4x4 (colorido frente e verso) / papel miolo offset 120g 4x4 (colorido frente e verso), 59 páginas, 1 dobra central e 2 grampos. O modelo deve seguir a edição mais recente disponibilizada pelo Ministério da Saúde.	R$ 51,41
12	40.630	10	Unidade	**CARBONADA EM 03 VIAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Tamanho A4 Papel Autocopiativo Impresso em 3 vias, com picote superior para destaque das vias; Bloco 100x1.	R$ 40,83
13	40.631	1.000	Unidade	**CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO:** Papel cartão 180g Impressão 1x1 (azul) Tamanho aberto: 15x20cm, tamanho dobrado: 10x15cm. Frente e verso. Acabamento: Vinco e dobra central ao meio.	R$ 1,22
14	44.325	4.000	Unidade	**CARTÃO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:** aproximadamente 9 x 5 cm, papel Couchê 300 g/m², impressão colorida frente e verso.	R$ 0,94
15	9.806	300	Unidade	**CARTÃO DE GESTANTE:** Papel Cartão 210gr Cor 4x4 tamanho 21x30cm. Com 2 vincos para dobradura tipo carteira.	R$ 3,25
16	4.485	3.000	Unidade	**CARTÃO DE VACINA ADULTO:** Papel tipo cartolina 21x08cm 1x1.	R$ 0,66
17	44.326	100	Unidade	**CARTAZ 50X70CM:** Em policromia, impressão de papel couche 90gr m².	R$ 7,66
18	44.327	50	Unidade	**CARTAZ A0:**	R$ 4,09

				84,1x118,9cm Papel Couchê 170g 4x0 colorido.	
19	13.986	3.025	Unidade	**CARTAZ A2:** 45x65cm Papel Couchê 115g 4x0 colorido.	R$ 7,00
20	13.987	725	Unidade	**CARTAZ A3:** 30x42cm Papel couche 115g 4x0 colorido.	R$ 5,16
21	14.943	50	Unidade	**COMUNICADO DENGUE:** Papel offset 56g 21x10cm bloco com 100 folhas.	R$ 10,48
22	20.727	02	Unidade	**CONSOLIDADO MENSAL – SR:** Papel offset 75g, A4, 1x0 Bloco 100x1. Colado.	R$ 35,58
23	29.790	30	Unidade	**CONTROLE DE OXIGÊNIO:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x30cm bloco 100x1.	R$ 15,91
24	14.984	500	Unidade	**ENVELOPE GRANDE TIMBRADO:** Branco. 35,5x25cm.	R$ 1,36
25	14.983	3.000	Unidade	**ENVELOPE MEDIO TIMBRADO:** Branco. 28cm X 20cm.	R$ 0,96
26	4.500	1.500	Unidade	**ENVELOPE OFICIO TIMBRADO**: Branco. 23x11,5cm.	R$ 0,59
27	44.328	2.000	Unidade	**ENVELOPE PERSONALIZADO:** formato A4, papel offset 90 g/m², impressão colorida, fechamento autoadesivo.	R$ 1,87
28	40.632	1.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ALCOOL 70%:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 8x5cm.	R$ 0,51
29	36.334	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ALCOOL EM GEL PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 8x5cm.	R$ 0,45
30	36.335	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ESTERILIZAÇÃO PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 tamanho 10x6cm.	R$ 0,46
31	36.336	15.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL** I: Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 2x4cm.	R$ 0,50
32	36.337	30.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL II:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 2x6cm.	R$ 0,56
33	36.338	30.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL III:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 4,5x6cm.	R$ 0,57
34	36.339	750	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA LIXO COMUM PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque colorido Tamanho 20x8cm.	R$ 1,91
35	36.340	700	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA LIXO INFECTANTE PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque colorido Tamanho 20x8cm.	R$ 1,91
36	36.341	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA PRODUTO PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 6x3cm.	R$ 0,46
37	36.342	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA SABONETE PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 8x5cm.	R$ 0,49
38	40.633	1.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA VALIDADE:** Com meio corte para destaque Cor (azul marinho) 1x0 tamanho 3x2cm.	R$ 0,49
39	29.792	15	Unidade	**EXAME DE VISTA:** 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960 75g bloco 100x1.	R$ 18,25
40	10.381	85	Unidade	**EXAME PREVENTIVO:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g colado bloco 100x1.	R$ 7,88
41	4.494	20	Unidade	**FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL:** Papel sulfite 66g 20,5x31cm 1x1 cor Bloco com 100 folhas.	R$ 20,08
42	40.634	2.000	Unidade	**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL:** 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.	R$ 12,87
43	40.636	2.000	Unidade	**FICHA DE CONTROLE DE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO:** 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.	R$ 14,33
44	40.637	2.000	Unidade	**FICHA CONTROLE DE HIPERTENSO E DIABETICO**: 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.	R$ 14,31
45	23.667	10	Unidade	**FICHA DE SUPERVISÃO DA DENGUE:** Papel offset 75g Tamanho A4, Frente e Verso Bloco com 100 folhas.	R$ 23,41
46	14.945	10	Unidade	**FICHA IMUNOBIOLOGICOS SI-CRIE:** Papel sulfite 75g 21x29,5cm, Frente e verso 1x1 bloco com 100 folhas.	R$ 23,41
47	44.329	05	Unidade	**FICHA PARA SOLICITAÇÃO ANTICORPO MONOCLONAL (NIRSEVIMABE):** Papel sulfite 75g 21x29,5cm, Frente e verso 1x1 bloco com 100 folhas.	R$ 35,75

48	26.690	30	Milheiro	**FLYER. 10x15 – 4x4:** 10x15 cm. Impressão 4x4 cor. Papel couchê 115 g.	R$ 401,66
49	23.669	55	Milheiro	**FLYER 10x21 – 4x0:** 10x21cm- Impressão 4x0 Cor. Papel couchê 115g.	R$ 421,66
50	23.668	61	Milheiro	**FLYER 10x21 – 4x4:** 10x21cm - Impressão 4x4 Cor. Papel couchê 115g.	R$ 491,66
51	25.577	30	Milheiro	**FOLDER I:** 15cm X21cm. Impressão 4X4 Cores em papel Couchê 115 g.	R$ 621,66
52	23.671	32	Milheiro	**FOLDER II:** 22x32 cm. Papel couchê 150g com dobra. Impressão colorida 4X4.	R$ 818,33
53	23.670	55	Milheiro	**FOLDER III:** Tamanho A4 Impressão 4X4. Cores em papel Couchê 115gr 3 dobras.	R$ 1.005,00
54	32.524	10	Milheiro	**FOLDER IV:** 22x48 cm. Papel Couchê brilhante 180g com dobra, com vinco em 10 artes diferentes conforme campanhas. Impressão colorida 4x4.	R$ 1.843,33
55	29.793	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 bloco com 100 folhas.	R$ 38,08
56	29.794	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIETAS:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 38,08
57	32.518	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIETAS (MÉDICO/NUTRICIONISTA):** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 38,08
58	40.639	20	Unidade	**HIPERDIA:** 1 via 29,7x21cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.	R$ 19,25
59	40.640	20	Unidade	**LISTA DE PRESENÇA:** 1 via 29,7x21cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.	R$ 19,25
60	20.754	02	Unidade	**MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA:** Papel sulfite 66g 1x0Tamanho A4 Bloco com 100 folhas colado.	R$ 38,08
61	4.497	20	Unidade	**MAPA PRODUCAO ATENDIMENTO MEDICO:** Papel sulfite 66g 29,5x21cm bloco com 100 folhas.	R$ 19,25
62	20.755	01	Unidade	**MAPA TRANSPORTE DE IMUNOBIOLÓGICOS:** Papel Sulfite 66g Tamanho: 21x10cm 1x0 bloco com 50 folhas Colado.	R$ 26,91
63	36.346	05	Unidade	**MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g colado Bloco 100x1.	R$ 37,08
64	25.525	10	Unidade	**MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS:** Papel sulfite 66g tamanho A4 1x0 Bloco com 100 folhas Colado.	R$ 23,08
65	36.347	1.330	Bloco	**ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL:** Papel Auto Copiativo 3 vias carbonadas (sendo a 1º via fixa na cor branca, 2º via destacável na cor amarela e a 3º via destacável na cor azul). 11cm x 16cm, bloco com 50 folhas. As vias destacáveis devem ter destaque serrilhado.	R$ 12,83
66	44.330	500	Bloco	**ORDEM DE NOTIFICAÇÃO:** Papel copiativo, 2 vias carbonadas, sendo a 1ª via fixa na cor branca e a 2ª via destacável na cor azul. Medidas de 8,5 cm x 18 cm. Bloco com 50 folhas. A via destacável deverá possuir destaque serrilhado.	R$ 10,60
67	32.513	200	Unidade	**ORDEM DE SERVIÇO MECÂNICO:** Quantidade de vias: 3 vias. Quantidade de folhas: 50 x 3 vias; tipo papel: autocopiativo; cor: 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde; gramatura: 53 g/m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, características adicionais: 1ª transmissora, 2ª transmissora-receptora, 3ª receptiva (FIXA).	R$ 20,76
68	40.642	1.100	Unidade	**PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO**: Papel cartão 240gr Largura x Comprimento: 23x31 cm Lado impresso: simple face.	R$ 5,18
69	36.348	600	Unidade	**PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO:** Em papel Couchê, gramatura mínima de 350 G/M2, medida 230mmx320mm (fechada), com 1 bolso interno, impressão do logotipo em off-set em 4 cores.	R$ 5,47
70	44.331	150	Unidade	**PLANNER PERSONALIZADO, FORMATO A5:** Formato aproximado de 14,8 × 21 cm, capa e contracapa em papel cartão 250 g/m², miolo com 100 folhas (200 páginas) em papel offset 90 g/m², impressão colorida, acabamento com encadernação em espiral metálico ou plástico, contendo planejamento anual, mensal e semanal, campos para anotações e organização de tarefas. Personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	R$ 47,03
71	20.764	250	Unidade	**PRONTUARIO ODONTOLOGICO ESCOLAS:**	R$ 12,58

				Frente e verso Cor 1x1 Papel sulfite 66g 16x30cm Bloco com 100 folhas.	
72	40.644	03	Unidade	**PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA:** 1 via 21x29,5cm 1x0 cor Papel offset, serrilhado ao meio, 75g, colado, bloco 100x1.	R$ 38,08
73	23.684	20	Unidade	**QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM TERAPEUTICA:** Papel sulfite 66g tamanho A4 Bloco 100x1.	R$ 19,25
74	4.490	50	Unidade	**RECEITUARIO:** Papel sulfite 66g 14,5x21cm Bloco com 100 folhas.	R$ 11,70
75	4.487	600	Unidade	**RECEITUARIO AZUL:** 1 via 23x9,5cm 1x0 cor Papel Super Bond 75g Colado, Picotado, Numerado Bloco 50x1.	R$ 9,64
76	9.410	100	Unidade	**RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL:** 1 via 16x20,5cm 1x1 cor Papel Autocopiativo Branco 56g. 1 via 16x20,5cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Canário 56g. Colado Bloco 100x2.	R$ 19,83
77	32.514	30	Unidade	**RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL ODONTOLOGICO:** 2 via 15x21cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Branco 56g 1 via 16x20,5cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Azul 56g Colado Bloco 100x2.	R$ 19,83
78	29.795	04	Unidade	**RECIBO DE LEITE/COMPLEMENTO NUTRICIONAL:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 35,50
79	29.781	10	Unidade	**RECIBO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x29,5cm bloco 100x1.	R$ 22,16
80	23.687	02	Unidade	**REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÃO ULTRA BAIXO VOLUME**: Papel offset 75gr 1x0Tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 38,83
81	23.688	05	Unidade	**REGISTRO DIARIO TRATAMENTO ANTI- VETORIAL**: Papel offset 75g tamanho A4, Frente e Verso Bloco com 100 folhas.	R$ 34,83
82	36.354	20	Unidade	REGISTRO DO SERVIÇO DE LIMPEZA: Papel sulfite 66gr Frente e Verso Tamanho 21x30cm (horizontal) Bloco 100x1 colorido.	R$ 19,50
83	29.797	04	Unidade	**RELATÓRIO DE ENTREGA:** Papel offset 75gr 1x1 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 33,91
84	4.491	50	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 15,31
85	40.645	10	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – CITOPATOLÓGICO:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 22,50
86	40.646	05	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – MAMA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 34,83
87	13.949	100	Unidade	**REQUISICAO DE MAMOGRAFIA**: 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.	R$ 16,89
88	40.648	10	Unidade	**RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas Colado.	R$ 22,16
89	40.649	02	Unidade	**RÓTULO DE REDES:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g colado bloco 100x1.	R$ 28,91
90	40.650	02	Unidade	**RÓTULO LARVÁRIO:** 1 via 8x6cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.	R$ 27,83
91	20.780	01	Unidade	**VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.	R$ 48,83
92	40.651	50	Unidade	**VISITA DOMICILIAR:** 1 via 21x29,5cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.	R$ 15,22

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.3. A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 23, III, da Lei 14.133/2021, utilizando as seguintes fontes:

a) Banco de Preços (https://www.bancodeprecos.com.br):
- NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda, CNPJ 07.797.967/0001-95

b) Orçamentos atualizados de fornecedores distintos;
- Neusa Eliete Siqueira de Rezende ME, CNPJ 12.824.531/0001-88.
- Condor Print Ltda ME, CNPJ 38.480.498/0001-00

- Gráfica Digital Express Ltda EPP, CNPJ 08.347.602/0001-21

A metodologia utilizada foi a média de preços, adotando-se como preços máximos aceitáveis os valores apurados na pesquisa anexa."

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Borda da Mata/MG necessita manter o fornecimento contínuo, padronizado e tempestivo de impressos e materiais gráficos personalizados para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais, assistenciais e de comunicação institucional em suas diversas unidades.

Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelas Secretarias demandantes, a presente contratação visa solucionar a necessidade de reposição e produção de itens específicos e indispensáveis à execução das políticas públicas municipais, detalhados por área de atuação:

Secretaria Municipal de Saúde: Garantia de disponibilidade de documentos essenciais ao atendimento clínico, odontológico, ambulatorial e de vigilância epidemiológica/sanitária — tais como receituários comuns e de controle especial (azul, branco/canário), prontuários, cadernetas e cartões de gestante, cartões de vacina e controle de pressão, requisições de exames (citopatológico, histopatológico, mamografia), fichas do SUS/SI-CRIE, etiquetas de esterilização e farmácia, além de materiais informativos de campanhas preventivas (como combate à dengue e arboviroses).

Secretaria Municipal de Educação: Suporte às rotinas administrativas das unidades escolares e da diretoria, bem como à divulgação de programas, campanhas pedagógicas e eventos educacionais por meio de cartazes, flyers, folders personalizados, pastas institucionais, envelopes timbrados e blocos de controle de abastecimento.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Apoio contínuo às atividades da Secretaria e do CRAS Sebastiana Marques (incluindo ações descentralizadas do CRAS Itinerante, oficinas, grupos e campanhas socioassistenciais), demandando cartilhas informativas, planners, cartões institucionais, banners, faixas, adesivos, folders e materiais de expediente para orientação da população sobre programas e benefícios.

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais: Formalização, controle e rastreabilidade das operações de campo e frota municipal, especialmente por meio de blocos em papel autocopiativo/copiativo serrilhado de Ordem de Fornecimento de Combustível (3 vias) e Ordem de Notificação (2 vias) para fiscalização urbana e rural.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Atendimento às demandas transversais de gestão, protocolo, expediente interno e divulgação institucional, informativa e cultural das ações do Poder Executivo Municipal junto aos munícipes.

A ausência ou descontinuidade no fornecimento desses materiais comprometeria a qualidade e a agilidade do atendimento ao cidadão, obrigando os setores ao uso de formulários improvisados, dificultando o arquivamento documental e prejudicando a transparência e a padronização visual dos atos oficiais.

Da Inviabilidade de Execução Direta e Escolha da Solução

Após levantamento de mercado e análise das alternativas disponíveis (confecção interna com recursos próprios, aquisições pontuais fragmentadas ou adesão a atas externas), constatou-se que a contratação de empresa especializada por meio de Pregão, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), representa a solução mais vantajosa, econômica e tecnicamente viável para o Município.

A Administração Municipal não dispõe de parque gráfico industrial, equipamentos de acabamento (corte, vinco, dobra, serrilha, numeração, encadernação), insumos específicos (papéis autocopiativos carbonados, couchê de diversas gramaturas, lonas) ou mão de obra especializada para produção em escala. A terceirização transfere à contratada os custos operacionais e de manutenção, garante fidelidade às normas técnicas (como padrões do Ministério da Saúde e ABNT) e assegura economia de escala pelo volume consolidado.

Da Adoção do Sistema de Registro de Preços e Parcelamento por Item

Em razão da natureza recorrente e variável das demandas ao longo do exercício — condicionadas ao fluxo de atendimento nas unidades de saúde, calendários escolares, campanhas sazonais e ações comunitárias —, a contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços (art. 82 da Lei nº 14.133/2021), com vigência de 12 (doze) meses e fornecimento parcelado mediante emissão de Ordem de Fornecimento. Esse modelo evita a formação de estoques ociosos, o desperdício por desatualização de layouts/datas e o desembolso financeiro antecipado.

Quanto ao critério de julgamento, adota-se o menor preço por item, com adjudicação separada. Como o objeto abrange itens de naturezas e processos produtivos distintos (impressos de expediente, formulários carbonados, materiais promocionais em couchê, etiquetas plastificadas e comunicação visual em lona), o parcelamento amplifica a competitividade e permite a participação de empresas especializadas em cada segmento gráfico.

Da Conformidade Legal e Planejamento Orçamentário

O procedimento encontra-se devidamente instruído com os respectivos Estudos Técnicos Preliminares, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.837/2023.

Registra-se que, embora a contratação não conste no Plano de Contratações Anual (PCA) em virtude de sua não obrigatoriedade no exercício vigente (conforme dispõe o art. 12, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 4.815/2023), há plena previsão e adequação orçamentária e financeira nas dotações das Secretarias requisitantes para suportar as despesas decorrentes das futuras aquisições.

Diante do exposto, resta amplamente demonstrada a necessidade administrativa, a viabilidade técnica e econômica e o interesse público que fundamentam a abertura do presente certame licitatório.

2.2. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

Fundamentado no Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 onde Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei.

E considerando a Portaria nº 31 de 18/01/2023, do Município de Borda da Mata, onde dispõe sobre as licitações presenciais considerando a necessidade de melhor atender os interesses do município, a necessidade de fomentar a economia local e regional, a necessidade amenizar os eventuais problemas com execução de serviços de terceiros contratados pelo município e por último considerando a normas gerais ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da não, do Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei complementar 123/2006.

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

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação encontra amparo legal no art. 40, inciso II, e nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados no âmbito do Município de Borda da Mata/MG pelos Decretos Municipais nº 4.815/2023 e nº 5.837/2023.

Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Obras, Serviços Urbanos e Rurais, o objeto enquadra-se perfeitamente nas hipóteses legais que recomendam o processamento da licitação por meio do Registro de Preços, pelas seguintes razões técnicas e administrativas:

Necessidade de contratações frequentes e parceladas: Os materiais gráficos e impressos (tais como receituários, prontuários, fichas de atendimento, blocos autocopiativos, etiquetas, cartazes e folders) são insumos de uso contínuo ao longo do exercício financeiro, exigindo solicitações recorrentes conforme o consumo real de cada setor.

Impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado: Embora os quantitativos estimados tenham sido projetados com base no histórico de consumo e no planejamento anual das pastas, a demanda efetiva varia de acordo com fatores externos e sazonais — a exemplo do fluxo de atendimentos nas unidades de saúde, campanhas epidemiológicas emergenciais (como o combate à dengue e arboviroses), calendários de eventos culturais, ações itinerantes da assistência social e demandas de fiscalização urbana e rural.

Atendimento a múltiplos órgãos e unidades administrativas: O certame consolida as demandas de cinco Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, permitindo uma única licitação centralizada com ganho de economia de escala e racionalização dos custos administrativos, enquanto cada pasta realizará suas solicitações de forma independente e conforme sua disponibilidade orçamentária.

Prevenção contra obsolescência, perda de materiais e falta de espaço físico: A aquisição integral e imediata de todos os itens estimados geraria dificuldades de armazenamento adequado (especialmente para papéis sensíveis à umidade e calor, como papéis autocopiativos e etiquetas térmicas/adesivas), além do risco de perda por desatualização de layouts, datas de campanhas, endereços ou normativas técnicas. Com o SRP, os materiais são confeccionados sob demanda, mediante aprovação prévia da arte final antes de cada impressão.

Vantajosidade financeira e não obrigatoriedade de empenho imediato: O Registro de Preços desobriga a Administração de adquirir a totalidade dos itens registrados (art. 83 da Lei nº 14.133/2021), permitindo que o desembolso financeiro ocorra apenas na medida da efetiva necessidade e emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano (12 meses), contado a partir da data de sua assinatura/publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Municipal.

Diante das razões expostas, resta plenamente justificada e recomendada a adoção do Sistema de Registro de Preços, processado na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço por item, por constituir o instrumento mais eficiente, econômico e seguro para suprir as demandas gráficas do Município de Borda da Mata/MG.

MAPA DE DE RISCOS

1. Riscos da Fase de Planejamento da Contratação

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
R01	**Subdimensionamento ou superdimensionamento dos quantitativos**	Variação imprevisível da demanda (ex: surtos epidemiológicos na Saúde, campanhas extras ou redução de consumo).	Esgotamento precoce do saldo da Ata ou saldo ocioso não utilizado.	Média	Médio	**Médio**	Levantar histórico de consumo dos últimos 12 meses e consultar todas as Secretarias demandantes.	Acionar o limite legal de acréscimo de até 25% nos contratos derivados (art. 125 da Lei 14.133/21) ou realizar novo certame para itens esgotados.	Equipe de Planejamento / Secretarias Demandantes
R02	**Especificação técnica incompleta ou imprecisa dos materiais**	Falta de detalhamento de gramatura, tipo de papel, cores (4x0, 4x4), acabamento (serrilha, numeração, cola) ou layout modelo.	Entrega de materiais fora do padrão institucional/SUS, impugnação do edital ou sobrepreço por dúvida do licitante.	Baixa	Alto	**Médio**	Revisar detalhadamente cada item do TR e anexar os modelos gráficos padronizados (Anexo de Modelos).	Esclarecer dúvidas via resposta formal no portal antes da sessão ou retificar o edital, reabrindo prazo se necessário.	Equipe de Planejamento / Setor Técnico
R03	**Pesquisa de preços distorcida ou desatualizada**	Cotações baseadas em tiragens muito diferentes ou ausência de preços públicos compatíveis.	Licitação deserta/fracassada (preço abaixo do mercado) ou risco de sobrepreço.	Baixa	Alto	**Médio**	Realizar pesquisa ampla conforme art. 23 da Lei 14.133/21 (Painel de Preços, atas similares e fornecedores regionais) considerando a tiragem estimada.	Revisar a cesta de preços, excluir valores inexequíveis ou excessivos e atualizar o valor estimado antes da publicação.	Setor de Compras / Planejamento

2. Riscos da Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)

ID	Evento de Risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
R04	**Itens desertos ou fracassados**	Baixa atratividade econômica de itens isolados de pequena tiragem ou lances acima do valor estimado.	Desabastecimento de impressos essenciais nas unidades (ex: receituários, prontuários, blocos de combustível).	Média	Alto	**Alto**	Agrupar itens de natureza idêntica entre as Secretarias para ganhar escala e publicar o edital com ampla divulgação.	Negociar redução de preço com os licitantes na sessão; persistindo o fracasso, realizar compra direta emergencial/dispensa (art. 75, III) ou republicar o item.	Pregoeiro / Equipe de Apoio
R05	**Adjudicação a empresa sem capacidade técnica ou operacional**	Lances inexequíveis (mergulho de preços) ou falta de estrutura gráfica para atender prazos curtos.	Atrasos nas entregas, baixa qualidade de impressão e inexecução da Ata.	Média	Alto	**Alto**	Exigir atestado de capacidade técnica compatível e diligenciar propostas com descontos excessivos (art. 59 da Lei 14.133/21).	Desclassificar proposta inexequível após diligência e convocar o licitante remanescente na ordem de classificação.	Pregoeiro / Equipe de Apoio

3. Riscos da Fase de Gestão e Execução Contratual

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
R06	**Impressão de material com erro de arte, texto ou layout desatualizado**	Falha na comunicação entre o setor requisitante e a gráfica antes da rodagem.	Perda de lotes inteiros, desperdício de recursos públicos e atraso no uso do material.	Média	Alto	**Alto**	Estabelecer cláusula obrigatória de envio de **prova digital/física** pela contratada e **aprovação formal da arte** pela Secretaria antes da impressão.	Recusar o recebimento do lote defeituoso às expensas da contratada, exigindo reimpressão imediata sem custo ao Município.	Fiscal do Contrato / Secretaria Demandante
R07	**Atraso na entrega dos materiais gráficos**	Sobrecarga da gráfica, falta de insumos (papel/tinta) ou falha logística no transporte até Borda da Mata/MG.	Interrupção de atendimentos na Saúde, atraso em campanhas sazonais (Dengue, Vacinação) ou paralisação de rotinas administrativas.	Média	Alto	**Alto**	Definir prazos claros e exequíveis no TR (ex: 5 a 10 dias úteis após aprovação da arte) e emitir Ordens de Fornecimento com antecedência mínima.	Notificar formalmente a contratada, aplicar sanções previstas na Ata/Contrato (advertência, multa) e, em caso de rescisão, convocar cadastro de reserva.	Fiscal e Gestor do Contrato
R08	**Entrega em desconformidade com as especificações técnicas**	Uso de papel com gramatura inferior, falha na serrilha/numeração de blocos autocopiativos ou baixa resolução de impressão.	Inutilização do material (ex: segunda via ilegível, folhas soltando do bloco) e prejuízo ao erário.	Baixa	Médio	**Médio**	Realizar conferência rigorosa por amostragem no ato do recebimento provisório antes de atestar a nota fiscal.	Reter o ateste da nota fiscal, emitir termo de recusa e fixar prazo curto para substituição integral do lote.	Fiscal do Contrato
R09	**Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou cancelamento do preço registrado**	Alta abrupta no preço de insumos gráficos (celulose/papel) durante os 12 meses de vigência da Ata.	Risco de desabastecimento caso a empresa recuse o fornecimento pelo preço registrado.	Baixa	Médio	**Médio**	Prever regras claras de revisão e cancelamento de preços registrados conforme arts. 82 a 84 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal.	Analisar planilha de custos e notas fiscais comprobatórias; caso inviável o reequilíbrio, liberar o fornecedor sem penalidade e convocar remanescentes.	Gestor da Ata / Setor Jurídico

4. Matriz de Classificação (Referência)

- **Probabilidade:** Baixa (evento raro) | Média (evento possível) | Alta (evento provável).
- **Impacto:** Baixo (não compromete o serviço) | Médio (causa transtorno contornável) | Alto (compromete a continuidade do serviço público ou gera prejuízo financeiro).
- **Nível de Risco: Baixo** (monitorar) | **Médio** (mitigar com controles) | **Alto** (prioridade máxima de prevenção e fiscalização).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso "XIII", da Lei Federal nº 14.133/21.

> *"Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O Município poderá contratar somente o necessário para atender à sua demanda, sendo assim, a empresa vencedora ficará obrigada a entregar a quantidade solicitada em Ordem de Fornecimento dentro do prazo previsto, sendo desconsiderado pelo Município a alegação sobre custos com entrega, fretes e etc., que é obrigação exclusiva da contratada.

4.1.1. A prestação de serviço e fornecimento dos produtos licitados deverá ocorrer, após a emissão da Ordem de Fornecimento apresentada pelo setor requisitante: a) Regra Geral (Demandas Ordinárias): Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à aprovação da arte final;

b) Demandas Urgentes ou Campanhas Emergenciais: Até 05 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da arte final, quando devidamente justificada a urgência na Ordem de Fornecimento (a exemplo de campanhas epidemiológicas da Saúde, eventos institucionais com data definida ou reposição crítica de formulários essenciais).

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Do Regime de Execução e Solicitação

O fornecimento dos materiais e a prestação dos serviços gráficos ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, durante

o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante a emissão prévia da respectiva Ordem de Fornecimento (OF) ou Autorização de Fornecimento (AF) acompanhada da Nota de Empenho, expedida pela Secretaria Municipal requisitante.

4.2.2. Do Fluxo de Envio, Ajuste e Aprovação da Arte Final

Para garantir a fidelidade visual, a atualização das informações institucionais e evitar desperdícios de impressão, deverão ser observadas as seguintes etapas antes da produção definitiva:

a) Juntamente com a Ordem de Fornecimento, a Secretaria requisitante disponibilizará à Contratada o modelo de referência (conforme Anexo de Modelos) ou os dados, textos e logotipos oficiais necessários à diagramação do material;

b) A Contratada deverá elaborar ou adequar a arte final e encaminhar prova digital (em formato PDF de alta visualização) por meio eletrônico (e-mail institucional ou aplicativo de mensagens indicado pela fiscalização) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação;

c) O setor requisitante analisará a prova digital e emitirá a aprovação formal da arte ou solicitará eventuais correções e ajustes no layout, sem qualquer ônus adicional para o Município, quantas vezes forem necessárias até a plena adequação ao padrão institucional;

d) Fica expressamente vedada a impressão de qualquer lote sem a prévia e formal autorização da arte pela Secretaria demandante. Eventuais materiais impressos sem aprovação ou em desacordo com a prova aprovada serão integralmente recusados, cabendo à Contratada refazê-los às suas expensas.

4.2.3. Dos Prazos de Entrega

Após a confirmação formal de aprovação da arte final pela Secretaria requisitante, a Contratada deverá efetuar a entrega integral dos materiais solicitados nos seguintes prazos máximos:

a) Regra Geral (Demandas Ordinárias): Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à aprovação da arte final;

b) Demandas Urgentes ou Campanhas Emergenciais: Até 05 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da arte final, quando devidamente justificada a urgência na Ordem de Fornecimento (a exemplo de campanhas epidemiológicas da Saúde, eventos institucionais com data definida ou reposição crítica de formulários essenciais).

4.2.4. Dos Locais e Horários de Entrega

Os materiais deverão ser entregues diretamente nos endereços indicados nas respectivas Ordens de Fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Borda da Mata/MG, de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), no horário de expediente administrativo das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30, conforme a Secretaria demandante:

Secretaria Municipal de Educação – Praça Antônio Megale, 86, Centro.
Secretaria Municipal de Saúde – Avenida João Olivo Megale, 915, Nossa Senhora Aparecida.
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Rurais – Rua Eduardo Amaral, 579, Centro.
Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Praça Antônio Megale, 86, Centro.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Avenida João Olivo Megale, 915, Nossa Senhora Aparecida.

4.2.5. Das Condições de Acondicionamento, Transporte e Qualidade

a) Todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e tributos correrão exclusivamente por conta da Contratada;
b) Os materiais deverão ser devidamente acondicionados em embalagens resistentes, protegidas contra umidade, poeira, amassamentos e danos decorrentes do transporte, devidamente identificados externamente com a descrição do item e a quantidade por pacote/caixa;
c) Os blocos (como receituários, fichas, ordens de combustível e notificações) deverão apresentar colagem firme, serrilha precisa para destaque sem rasgar as vias, numeração sequencial legível (quando exigido na especificação do item) e perfeita legibilidade nas vias carbonadas/autocopiativas;
d) Os materiais deverão ser produzidos exatamente nas dimensões, gramaturas, tipos de papel/lona, padrões de cores

(1x0, 1x1, 4x0, 4x4) e acabamentos especificados na tabela descritiva do Termo de Referência.

4.2.6. Do Recebimento Provisório, Definitivo e Substituição

a) Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da entrega, mediante assinatura no canhoto da Nota Fiscal ou recibo de entrega pelo servidor responsável do setor, para efeito de posterior verificação da conformidade;
b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, depois de conferidas as quantidades, a qualidade da impressão, a gramatura do papel e os acabamentos;
c) Recusa e Substituição: Caso sejam constatadas irregularidades, falhas de impressão, manchas, cortes defeituosos, divergência de quantidade ou desconformidade com a arte aprovada, o material será rejeitado no todo ou em parte, devendo a Contratada providenciar a substituição ou complementação às suas expensas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento (OF) acompanhada das informações, dados, logotipos e modelos de referência necessários à diagramação do material gráfico solicitado;

5.1.2. Analisar e aprovar formalmente as provas digitais encaminhadas pela Contratada antes da impressão definitiva, solicitando os ajustes necessários em tempo hábil;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e da arte aprovada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscal e Gestor do Contrato/Ata);

5.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento e aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a revisão, correção ou reimpressão dos materiais gráficos executados em desconformidade ao estipulado ou fora do padrão aprovado pela Administração, às suas expensas, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta, o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual/cancelamento do registro;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Executar os serviços e produzir os materiais dentro de elevado padrão de qualidade gráfica, nitidez e confiabilidade;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar formalmente preposto aceito pela Administração Municipal para representá-la durante a execução contratual, com autonomia para resolver questões operacionais e urgentes relacionadas às artes e entregas;

6.1.7. Atender a execução do contrato de forma eficiente, obedecendo aos prazos estipulados para o envio das provas digitais e apresentação das informações pertinentes aos órgãos competentes;

6.1.8. Obriga-se a proponente vencedora a listar detalhadamente as descrições dos materiais fornecidos e serviços prestados antes da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.1.9. Para a perfeita execução do objeto registrado e em estrito cumprimento às normas legais e técnicas vigentes, constituem ainda obrigações exclusivas da CONTRATADA:

6.1.9.1. Da Execução Técnica, Diagramação e Qualidade Gráfica

6.1.9.1.1. Qualidade dos Insumos: Utilizar exclusivamente papéis, tintas, lonas, adesivos e materiais de acabamento novos, de primeira qualidade, respeitando rigorosamente as gramaturas, dimensões, padrões de cores (1x0, 1x1, 4x0, 4x4) e especificações técnicas descritas no Termo de Referência;

6.1.9.1.2. Diagramação e Prova Digital: Realizar a diagramação, arte-finalização e ajustes de layout solicitados pela Secretaria requisitante sem custos adicionais, submetendo a prova digital para aprovação formal antes de iniciar qualquer impressão;

6.1.9.1.3. Acabamento e Integridade: Garantir acabamentos perfeitos de corte, vinco, dobra, colagem, serrilha, numeração sequencial e legibilidade das vias carbonadas/autocopiativas, isentos de borrões, falhas de tinta, desalinhamentos ou páginas soltas;

6.1.9.1.4. Garantia Técnica e Substituição: Garantir a qualidade dos impressos entregues contra defeitos de fabricação, falha de colagem ou desbotamento precoce, comprometendo-se a substituir integralmente, às suas expensas, qualquer lote rejeitado pela fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

6.1.9.2. Da Logística, Prazos e Atendimento

6.1.9.2.1. Cumprimento de Prazos: Entregar os materiais gráficos nos prazos estabelecidos no item 4.2.3 deste Termo de Referência (até 10 dias úteis para demandas ordinárias e até 05 dias úteis para demandas urgentes), contados a partir da aprovação formal da arte final;
6.1.9.2.2. Horário e Local de Entrega: Efetuar as entregas estritamente no horário de expediente administrativo (08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, diretamente nos endereços das Secretarias ou unidades indicadas na Ordem de Fornecimento no Município de Borda da Mata/MG;

6.1.9.2.3. Fretes e Acondicionamento: Assumir integralmente todas as despesas de frete, transporte, carga, descarga, embalagens protetoras contra umidade e amassamento, taxas e seguros até o efetivo recebimento no local indicado;

6.1.9.2.4. Atendimento Fracionado: Atender às solicitações de fornecimento de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, não sendo exigida a aquisição integral dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços.

6.1.9.3. Dos Encargos Legais, Sigilo e Sustentabilidade

6.1.9.3.1. Encargos Legais: Arcar com todas as obrigações fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciárias, comerciais e tributárias decorrentes da execução contratual, cuja inadimplência em nenhum momento transferirá responsabilidade jurídica ou financeira ao Município;

6.1.9.3.2. Proibição de Trabalho Infantil: Não permitir, sob nenhuma hipótese, a utilização de mão de obra de menor de dezesseis anos (exceto na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos), nem o trabalho de menores de dezoito anos em ambientes noturnos, perigosos ou insalubres (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);

6.1.9.3.3. Sigilo e Direitos Autorais: Manter absoluto sigilo sobre dados, informações, documentos oficiais e layouts fornecidos pelo Município, sendo expressamente vedada a reprodução, comercialização ou divulgação das artes e impressos institucionais a terceiros;

6.1.9.3.4. Sustentabilidade Ambiental: Adotar boas práticas de sustentabilidade na produção gráfica, priorizando o descarte ambientalmente adequado de aparas de papel, embalagens e insumos residuais, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

6.1.9.4. Da Gestão Administrativa e Documental

6.1.9.4.1. Reparação de Danos: Responder por dolo ou culpa em caso de danos materiais provocados diretamente ao patrimônio público ou a terceiros durante o transporte ou entrega dos materiais;

6.1.9.4.2. Comprovação de Entrega: Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de entrega devidamente assinado pelo servidor responsável pelo recebimento no setor requisitante e a cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.1.9.4.3.Não exigir da CONTRATANTE quantitativos mínimos de aquisição, respeitando o caráter de registro de preços e a natureza futura e eventual das contratações, não havendo garantia de consumo integral dos quantitativos estimados.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos dos arts. 25, 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará, por meio de portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

9.2. Compete ao Gestor do Contrato:
I – Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
II – Controlar prazos, entregas, documentos e demais obrigações;
III – adotar providências administrativas quando informado sobre irregularidades pelo fiscal;
IV – Solicitar substituições de produtos, aplicação de penalidades e demais medidas necessárias.

9.3. Compete ao Fiscal Técnico:
I – Verificar a qualidade, especificações e condições dos produtos entregues;
II – Conferir temperatura, validade, integridade e conformidade do objeto;
III – registrar ocorrências em relatório específico;
IV – Atestar o recebimento provisório e definitivo, quando cabível.

9.4. Compete ao Fiscal Administrativo:
I – Conferir documentação de entrega, notas fiscais e quantitativos;
II – Registrar ocorrências administrativas;
III – acompanhar o fluxo de comunicação com o gestor.

9.5. Toda ocorrência, não conformidade ou irregularidade deverá ser registrada em Relatório de Fiscalização, contendo data, hora, descrição dos fatos, identificação de servidores e eventuais providências adotadas, sendo encaminhado ao Gestor do Contrato para providências.

9.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada, inclusive por vícios, defeitos, atrasos ou qualquer dano causado a terceiros, conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Sempre que constatadas falhas, defeitos ou desconformidades, o Gestor e os Fiscais poderão determinar a substituição do produto, correção da entrega, reapresentação de documentos ou outras medidas saneadoras, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. O recebimento do objeto observará o art. 116 da Lei nº 14.133/2021:
I – Recebimento provisório: mediante conferência física e documental, no ato da entrega;
II – Recebimento definitivo: após verificação qualitativa pelo fiscal, lavrado o termo correspondente.

9.9. A Administração poderá substituir o Gestor ou os Fiscais a qualquer tempo, em caso de impedimento, ausência ou necessidade de readequação técnica, mediante nova portaria.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com o comprovante de quitação trabalhista da parcela vencida do mês anterior relativas ao contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

10.13.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.13.1.A medição dos serviços gráficos e dos materiais fornecidos será realizada por unidade, conforme os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou autorização de serviço.

10.13.2.O pagamento será efetuado de acordo com os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados e os materiais efetivamente fornecidos, entregues e recebidos definitivamente pelo setor responsável.

10.13.3.Para fins de medição e pagamento, deverão ser observados os seguintes critérios:
I – A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantidades, dimensões, formatos, gramaturas, cores, acabamentos e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento ou serviço;
II – A medição será realizada mediante conferência dos quantitativos entregues e verificação da conformidade dos materiais e serviços com as especificações contratadas;
III – O pagamento será proporcional às quantidades efetivamente solicitadas, executadas e aceitas pela Administração, considerando os respectivos valores unitários registrados;
IV – Não serão pagos materiais ou serviços entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos de impressão, acabamento inadequado, divergência de quantidade ou qualquer outra irregularidade identificada pela fiscalização;
V – Eventuais materiais ou serviços recusados deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração;
VI – O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais ou serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização e recebimento.

10.13.4.A Administração não ficará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados no Registro de Preços, sendo os pagamentos realizados exclusivamente em relação às demandas efetivamente solicitadas, atendidas e aceitas, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, 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 dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico e Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.
b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.

c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de serviços já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.
d) As ordens de serviços já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de serviços já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados no setor de licitações e contratos ou encaminhado por e-mail do setor de licitações e contratos Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG).

12.6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12.6.1. 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.

12.6.2. 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.

12.6.3. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, na qual se mantêm as condições originalmente pactuadas, admitindo-se, entretanto, o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, a fim de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de eventuais variações ordinárias de custos.

12.6.4. Tais condições possuem fundamento no parecer do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no bojo do processo n° 1128010 de 11 de outubro de 2023 – 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, admitindo-se, entretanto, 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.
(...)

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o interessado que, com dolo ou culpa:
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.

13.2. 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 14.133/2021);
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 14.133/2021);
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; 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.

13.3. 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 da Lei 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei 14.133/2021).

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133/2021):

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

13.10. 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 da Lei 14.133/2021).

13.11. 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. 150 da Lei 14.133/2021).

13.12. 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 da Lei 14.133/2021).

13.13. 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.

13.14. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.15. 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.

13.16. 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.
13.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R$ 452.726,57 (quatrocentos e cinquenta e dois mil setecentos e vinte e seis reais e cinquenta e sete centavos).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
97	020201 12.122.0001.2012 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADMINISTRATIVO ENSINO
376	020401 08.122.0001.2048 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO ASSIT. SOCIAL
439	020501 04.122.0001.2021 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DEPTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
529	020600 27.813.0010.2020 339039	MANUTENÇÃO ATIVIADES ESPORTE E LAZER

599	020800 23.695.0003.2035 339039	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DPTO TURISMO E CULTURA

Município de Borda da Mata (MG), 16 de novembro de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA _____

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada por _____, portador (a) do CPF sob o nº _____ e RG nº _____ - EXPEDIDOR/UF, doravante denominada simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, têm entre si justo e acertado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Licitatório nº 240/2026, Pregão Presencial nº 042/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL**, de acordo com as especificações e condições previstas no respectivo Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Presencial 042/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como Proposta Vencedora independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas da proposta são as que seguem:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. Não será autorizada a adesão a ata de registro de preços, durante sua validade, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1.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.

4.2. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, hipótese em que permanecem inalteradas as condições originalmente pactuadas, sendo admitido, contudo, o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de eventuais variações ordinárias de custos.

4.3.O Município de Borda 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 QUINTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. 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.

6.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, 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 dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.

c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de serviço já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.

d) As ordens de serviço já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de serviço já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados no setor de licitações ou encaminhados por e-mail do setor da Prefeitura Municipal de Borda da Mata (MG).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital, na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto Municipal nº 4.304/2020.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com o comprovante de quitação trabalhista da parcela vencida do mês anterior relativas ao contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

8.13.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.13.1.A medição dos serviços gráficos e dos materiais fornecidos será realizada por unidade, conforme os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou autorização de serviço.

8.13.2.O pagamento será efetuado de acordo com os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados e os materiais efetivamente fornecidos, entregues e recebidos definitivamente pelo setor responsável.

8.13.3.Para fins de medição e pagamento, deverão ser observados os seguintes critérios:
I – A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantidades, dimensões, formatos, gramaturas, cores, acabamentos e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento ou serviço;
II – A medição será realizada mediante conferência dos quantitativos entregues e verificação da conformidade dos materiais e serviços com as especificações contratadas;
III – O pagamento será proporcional às quantidades efetivamente solicitadas, executadas e aceitas pela Administração, considerando os respectivos valores unitários registrados;
IV – Não serão pagos materiais ou serviços entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos de impressão, acabamento inadequado, divergência de quantidade ou qualquer outra irregularidade identificada pela fiscalização;
V – Eventuais materiais ou serviços recusados deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração;
VI – O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais ou serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização e recebimento.

8.13.4.A Administração não ficará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados no Registro de Preços, sendo os pagamentos realizados exclusivamente em relação às demandas efetivamente solicitadas, atendidas e aceitas, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

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

9.2. Fica eleito o foro da Comarca de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº 4.815/2023, a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Borda da Mata, __ de _____ de 2026.

_____
José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

_____
Representante
Razão Social da Empresa

_____
TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

_____
TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA _____.

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, Sr. José Epaminondas da Silva, brasileiro, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, sita à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de ____, neste ato representada por ____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____-____/____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO, em decorrência do **Processo Licitatório nº 240/2026**, e em observâncias às disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e na Lei 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 4.304 de 13 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da publicação do mesmo no PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3.A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo bilateral, conforme as disposições do termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do presente termo de contrato é de **R$ ___ (extenso).**

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20__, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
-	-	-

CLÁUSULA QUINTA- PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

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

6.2. 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.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.7.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Nas situações previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI nº 13.709/20

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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 Borda da Mata, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

16.6. 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 Borda da Mata está exposta.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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 Borda da Mata para as finalidades pretendidas neste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Borda da Mata, __ de _____ de 2026.

_____
José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

_____
Representante
Razão Social da Empresa

_____
TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

_____
TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.E SEUS ANEXOS.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e demais anexos, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 042/2026, realizada pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na modalidade de Menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

ITEM	CODIGO	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	40.626	30	Unidade	**ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
2	44.324	5.000	Unidade	**ADESIVO PERSONALIZADO**: Aproximadamente 10 x 10 cm, material adesivo, impressão colorida e recorte		
3	32.519	500	Unidade	**AGENDAMENTO CONSULTA:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
4	20.716	15	Unidade	**AGENDAMENTO DE CONSULTA ODONTOLÓGICO:** 1 via 11x15,5 cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g; Bloco 100x1.		
5	4.489	15	Unidade	**ATESTADO MÉDICO:** 1 via 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960; Bloco 100x1.		
6	29.764	15	Unidade	**ATESTADO ODONTOLOGICO:** 1 via 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960; Bloco 100x1.		
7	40.627	20	Unidade	**ATIVIDADE COLETIVA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
8	32.512	140	Unidade	**AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LABORATORIAL:** 2 vias 21x30cm 1x0 cor Picotado Papel Autocopiativo Branco 56g Papel Autocopiativo Canário 56g; Bloco 100x2.		
9	32.520	210	Unidade	**AVISO DE VISITA:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
10	29.766	05	Unidade	**BOLETIM DE CAMPO:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x30; Bloco 100x1.		
11	40.629	100	Unidade	**CADERNETA DE GESTANTE:** Tamanho aberto A4, tamanho fechado A5. Papel capa: couchê 170g 4x4 (colorido frente e verso) / papel miolo offset 120g 4x4 (colorido frente e verso), 59 páginas, 1 dobra central e 2 grampos. O modelo deve seguir a edição mais recente disponibilizada pelo Ministério da Saúde.		
12	40.630	10	Unidade	**CARBONADA EM 03 VIAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Tamanho A4 Papel Autocopiativo Impresso em 3 vias, com picote superior para destaque das vias; Bloco 100x1.		
13	40.631	1.000	Unidade	**CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO:** Papel cartão 180g Impressão 1x1 (azul) Tamanho aberto: 15x20cm, tamanho dobrado: 10x15cm. Frente e verso. Acabamento: Vinco e dobra central ao meio.		
14	44.325	4.000	Unidade	**CARTÃO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:** aproximadamente 9 x 5 cm, papel Couchê 300 g/m², impressão colorida frente e verso.		
15	9.806	300	Unidade	**CARTÃO DE GESTANTE:** Papel Cartão 210gr Cor 4x4 tamanho 21x30cm. Com 2 vincos para dobradura tipo carteira.		
16	4.485	3.000	Unidade	**CARTÃO DE VACINA ADULTO:** Papel tipo cartolina 21x08cm 1x1.		
17	44.326	100	Unidade	**CARTAZ 50X70CM:**		

				Em policromia, impressão de papel couche 90gr m².		
18	44.327	50	Unidade	**CARTAZ A0:** 84,1x118,9cm Papel Couchê 170g 4x0 colorido.		
19	13.986	3.025	Unidade	**CARTAZ A2:** 45x65cm Papel Couchê 115g 4x0 colorido.		
20	13.987	725	Unidade	**CARTAZ A3:** 30x42cm Papel couche 115g 4x0 colorido.		
21	14.943	50	Unidade	**COMUNICADO DENGUE:** Papel offset 56g 21x10cm bloco com 100 folhas.		
22	20.727	02	Unidade	**CONSOLIDADO MENSAL – SR:** Papel offset 75g, A4, 1x0 Bloco 100x1. Colado.		
23	29.790	30	Unidade	**CONTROLE DE OXIGÊNIO:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x30cm bloco 100x1.		
24	14.984	500	Unidade	**ENVELOPE GRANDE TIMBRADO:** Branco. 35,5x25cm.		
25	14.983	3.000	Unidade	**ENVELOPE MEDIO TIMBRADO:** Branco. 28cm X 20cm.		
26	4.500	1.500	Unidade	**ENVELOPE OFICIO TIMBRADO**: Branco. 23x11,5cm.		
27	44.328	2.000	Unidade	**ENVELOPE PERSONALIZADO:** formato A4, papel offset 90 g/m², impressão colorida, fechamento autoadesivo.		
28	40.632	1.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ALCOOL 70%:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 8x5cm.		
29	36.334	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ALCOOL EM GEL PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 8x5cm.		
30	36.335	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA ESTERILIZAÇÃO PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 tamanho 10x6cm.		
31	36.336	15.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL** I: Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 2x4cm.		
32	36.337	30.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL II:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 2x6cm.		
33	36.338	30.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA FARMACIA MUNICIPAL III:** Com meio corte para destaque. Cor 1x0 (azul marinho) tamanho 4,5x6cm.		
34	36.339	750	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA LIXO COMUM PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque colorido Tamanho 20x8cm.		
35	36.340	700	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA LIXO INFECTANTE PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque colorido Tamanho 20x8cm.		
36	36.341	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA PRODUTO PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 6x3cm.		
37	36.342	5.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA SABONETE PLASTIFICADA:** Com meio corte para destaque Cor 1x0 tamanho 8x5cm.		
38	40.633	1.000	Unidade	**ETIQUETA ADESIVA VALIDADE:** Com meio corte para destaque Cor (azul marinho) 1x0 tamanho 3x2cm.		
39	29.792	15	Unidade	**EXAME DE VISTA:** 15x21cm 1x0 cor Papel offset 660x960 75g bloco 100x1.		
40	10.381	85	Unidade	**EXAME PREVENTIVO:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g colado bloco 100x1.		
41	4.494	20	Unidade	**FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL:** Papel sulfite 66g 20,5x31cm 1x1 cor Bloco com 100 folhas.		
42	40.634	2.000	Unidade	**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL:** 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.		
43	40.636	2.000	Unidade	**FICHA DE CONTROLE DE CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO:** 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.		
44	40.637	2.000	Unidade	**FICHA CONTROLE DE HIPERTENSO E DIABETICO**: 21x15 cm 1x0 cor Papel cartão 180g.		
45	23.667	10	Unidade	**FICHA DE SUPERVISÃO DA DENGUE:** Papel offset 75g Tamanho A4, Frente e Verso Bloco com 100 folhas.		
46	14.945	10	Unidade	**FICHA IMUNOBIOLOGICOS SI-CRIE:**		

				Papel sulfite 75g 21x29,5cm, Frente e verso 1x1 bloco com 100 folhas.		
47	44.329	05	Unidade	**FICHA PARA SOLICITAÇÃO ANTICORPO MONOCLONAL (NIRSEVIMABE):** Papel sulfite 75g 21x29,5cm, Frente e verso 1x1 bloco com 100 folhas.		
48	26.690	30	Milheiro	**FLYER. 10x15 – 4x4:** 10x15 cm. Impressão 4x4 cor. Papel couchê 115 g.		
49	23.669	55	Milheiro	**FLYER 10x21 – 4x0:** 10x21cm- Impressão 4x0 Cor. Papel couchê 115g.		
50	23.668	61	Milheiro	**FLYER 10x21 – 4x4:** 10x21cm - Impressão 4x4 Cor. Papel couchê 115g.		
51	25.577	30	Milheiro	**FOLDER I:** 15cm X21cm. Impressão 4X4 Cores em papel Couchê 115 g.		
52	23.671	32	Milheiro	**FOLDER II:** 22x32 cm. Papel couchê 150g com dobra. Impressão colorida 4X4.		
53	23.670	55	Milheiro	**FOLDER III:** Tamanho A4 Impressão 4X4. Cores em papel Couchê 115gr 3 dobras.		
54	32.524	10	Milheiro	**FOLDER IV:** 22x48 cm. Papel Couchê brilhante 180g com dobra, com vinco em 10 artes diferentes conforme campanhas. Impressão colorida 4x4.		
55	29.793	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 bloco com 100 folhas.		
56	29.794	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIETAS:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
57	32.518	03	Unidade	**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIETAS (MÉDICO/NUTRICIONISTA):** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
58	40.639	20	Unidade	**HIPERDIA:** 1 via 29,7x21cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.		
59	40.640	20	Unidade	**LISTA DE PRESENÇA:** 1 via 29,7x21cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.		
60	20.754	02	Unidade	**MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA:** Papel sulfite 66g 1x0Tamanho A4 Bloco com 100 folhas colado.		
61	4.497	20	Unidade	**MAPA PRODUCAO ATENDIMENTO MEDICO:** Papel sulfite 66g 29,5x21cm bloco com 100 folhas.		
62	20.755	01	Unidade	**MAPA TRANSPORTE DE IMUNOBIOLÓGICOS:** Papel Sulfite 66g Tamanho: 21x10cm 1x0 bloco com 50 folhas Colado.		
63	36.346	05	Unidade	**MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g colado Bloco 100x1.		
64	25.525	10	Unidade	**MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS:** Papel sulfite 66g tamanho A4 1x0 Bloco com 100 folhas Colado.		
65	36.347	1.330	Bloco	**ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL:** Papel Auto Copiativo 3 vias carbonadas (sendo a 1º via fixa na cor branca, 2º via destacável na cor amarela e a 3º via destacável na cor azul). 11cm x 16cm, bloco com 50 folhas. As vias destacáveis devem ter destaque serrilhado.		
66	44.330	500	Bloco	**ORDEM DE NOTIFICAÇÃO:** Papel copiativo, 2 vias carbonadas, sendo a 1ª via fixa na cor branca e a 2ª via destacável na cor azul. Medidas de 8,5 cm x 18 cm. Bloco com 50 folhas. A via destacável deverá possuir destaque serrilhado.		
67	32.513	200	Unidade	**ORDEM DE SERVIÇO MECÂNICO:** Quantidade de vias: 3 vias. Quantidade de folhas: 50 x 3 vias; tipo papel: autocopiativo; cor: 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde; gramatura: 53 g/m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, características adicionais: 1ª transmissora, 2ª transmissora-receptora, 3ª receptiva (FIXA).		
68	40.642	1.100	Unidade	**PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO**: Papel cartão 240gr Largura x Comprimento: 23x31 cm Lado impresso: simple face.		
69	36.348	600	Unidade	**PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO:**		

				Em papel Couchê, gramatura mínima de 350 G/M2, medida 230mmx320mm (fechada), com 1 bolso interno, impressão do logotipo em off-set em 4 cores.		
70	44.331	150	Unidade	**PLANNER PERSONALIZADO, FORMATO A5:** Formato aproximado de 14,8 × 21 cm, capa e contracapa em papel cartão 250 g/m², miolo com 100 folhas (200 páginas) em papel offset 90 g/m², impressão colorida, acabamento com encadernação em espiral metálico ou plástico, contendo planejamento anual, mensal e semanal, campos para anotações e organização de tarefas. Personalizado conforme arte fornecida pela Administração.		
71	20.764	250	Unidade	**PRONTUARIO ODONTOLOGICO ESCOLAS:** Frente e verso Cor 1x1 Papel sulfite 66g 16x30cm Bloco com 100 folhas.		
72	40.644	03	Unidade	**PROTOCOLO DE ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIA:** 1 via 21x29,5cm 1x0 cor Papel offset, serrilhado ao meio, 75g, colado, bloco 100x1.		
73	23.684	20	Unidade	**QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM TERAPEUTICA:** Papel sulfite 66g tamanho A4 Bloco 100x1.		
74	4.490	50	Unidade	**RECEITUARIO:** Papel sulfite 66g 14,5x21cm Bloco com 100 folhas.		
75	4.487	600	Unidade	**RECEITUARIO AZUL:** 1 via 23x9,5cm 1x0 cor Papel Super Bond 75g Colado, Picotado, Numerado Bloco 50x1.		
76	9.410	100	Unidade	**RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL:** 1 via 16x20,5cm 1x1 cor Papel Autocopiativo Branco 56g. 1 via 16x20,5cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Canário 56g. Colado Bloco 100x2.		
77	32.514	30	Unidade	**RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL ODONTOLOGICO:** 2 via 15x21cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Branco 56g 1 via 16x20,5cm 1x0 cor Papel Autocopiativo Azul 56g Colado Bloco 100x2.		
78	29.795	04	Unidade	**RECIBO DE LEITE/COMPLEMENTO NUTRICIONAL:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
79	29.781	10	Unidade	**RECIBO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS:** Papel sulfite 66gr Cor 1x0 tamanho 21x29,5cm bloco 100x1.		
80	23.687	02	Unidade	**REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÃO ULTRA BAIXO VOLUME**: Papel offset 75gr 1x0Tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
81	23.688	05	Unidade	**REGISTRO DIARIO TRATAMENTO ANTI-VETORIAL**: Papel offset 75g tamanho A4, Frente e Verso Bloco com 100 folhas.		
82	36.354	20	Unidade	REGISTRO DO SERVIÇO DE LIMPEZA: Papel sulfite 66gr Frente e Verso Tamanho 21x30cm (horizontal) Bloco 100x1 colorido.		
83	29.797	04	Unidade	**RELATÓRIO DE ENTREGA:** Papel offset 75gr 1x1 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
84	4.491	50	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
85	40.645	10	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – CITOPATOLÓGICO:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
86	40.646	05	Unidade	**REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – MAMA:** 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
87	13.949	100	Unidade	**REQUISICAO DE MAMOGRAFIA**: 21x29,7cm 1x1 cor Papel offset 640x880 75g Colado Bloco 100x1.		
88	40.648	10	Unidade	**RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas Colado.		
89	40.649	02	Unidade	**RÓTULO DE REDES:** 1 via 10x7,5cm 1x0 cor Papel offset 640x880 75g colado bloco 100x1.		
90	40.650	02	Unidade	**RÓTULO LARVÁRIO:** 1 via 8x6cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.		

91	20.780	01	Unidade	**VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA:** Papel offset 75gr 1x0 tamanho A4 Bloco com 100 folhas.		
92	40.651	50	Unidade	**VISITA DOMICILIAR:** 1 via 21x29,5cm 1x0 cor Papel offset, 75g, colado, bloco 100x1.		

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da fase julgamento, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

As ordens de serviços serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a detentora do registro de preços responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico.

E-mail para o envio das ordens de serviços: _____

Dados Bancários:
Banco: **Agência nº:**
Conta nº: **Operação nº:**

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

_____
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA REGISTRO PREÇO Nº 082/2026

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ SSP/__, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, DECLARAR os seguintes cumprimentos, conforme relação abaixo:

DECLARAÇÃO ME/EPP	SIM	NÃO
DECLARO sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.		
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA EDITAL	**SIM**	**NÃO**
DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao presente pregão, sob pena de responsabilização nos termos da lei.		
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE	**SIM**	**NÃO**
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.		
DECLARAÇÃO DE MENOR	**SIM**	**NÃO**
DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.		
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	**SIM**	**NÃO**
DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: **a)** a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 042/2026 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal; **b)** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiências ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991; **c)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou pessoa; **d)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação; **e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação; **f)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, antes da abertura oficial das propostas; e, **g)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.		

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

_____
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO VII – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.ª, o especial obséquio de nos fornece as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ:_____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
FORMATO JURÍDICO: ( )MEI ( ) EI ( ) EIRELI ( ) Sociedade Ltda ( ) S.A.
PORTE DA EMPRESA: ( ) ME , ( ) EPP ( ) Sem Enquadramento
REGIME DE TRIBUTAÇÃO ( ) Simples Nacional ( ) Lucro Presumido ( ) Lucro Real
LOGRADOURO:_____ Numero:_____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____UF: _____ CEP: _____

CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO
(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: (___) _____- _____
CELULAR COM DDD: (___) _____- _____
EMAIL: _____

CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS
(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de serviços)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: (___) _____- _____
CELULAR COM DDD: (___) _____- _____
EMAIL: _____

PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: _____
RG: _____
CPF:_____
DATA DE NASCIMENTO: _____ / _____ / _____
TELEFONE COM DDD: (___) _____- _____
CELULAR COM DDD: (___) _____- _____
CARGO QUE OCUPA: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:
LOGRADOURO:_____ Numero:_____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

EMAIL INSTITUCIONAL : _____
EMAIL PESSOAL: _____

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco :_____ Código do Banco: _____
Nº da Agência: _____ Conta Corrente: _____
Cidade: _____ Código PIX: _____

OBS:
Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope "Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial" a sua não apresentação **não** implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante

ANEXO VIII – MODELOS DOS MATERIAIS GRÁFICOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2026

OBJETO: A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E FORNECIMENTO DE MATERIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.1. OS MODELOS A SEGUIR NÃO SEGUEM O TAMANHO REAL INDICADO NO DOCUMENTO, SENDO APENAS AMOSTRAS DEMONSTRATIVAS DA ARTE REQUISITADA. PARA OS TAMANHOS, CONFERIR INFORMAÇÕES SOBRE OS ITENS CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.2. LINK PARA ACESSAR OS MODELOS:

HTTPS://BORDADAMATA.MG.GOV.BR/WP-CONTENT/UPLOADS/2025/08/ANEXO-MODELO-DE-MATERIAIS-GRAFICOS.PDF