Praça Dona Filomena – nº 02 – Lagoa Formosa (MG) – 38720-000
CNPJ: 18.602.078/0001 – 41 - Telefone (034) 3824-2000 – e-mail: licitacao@lagoaformosa.mg.gov.br

Pregão Eletrônico nº 036/2026 – Registro de Preço
Processo Administrativo de Licitação nº 082/2026

Órgão Contratante: Secretarias Municipais.
Objeto: Registro de preço para aquisição de materiais gráficos, materiais de expediente, materiais personalizados e equipamento permanente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores.
Valor Estimado: R$ 678.178,01 (seiscentos e setenta e oito mil, cento e setenta e oito reais um centavo).
Data e Horário de abertura da sessão pública: Dia 10 de dezembro de 2026, Abertura ás 08:00 horas.
Sítio Eletrônico: https://portal.licitanet.com.br/login
Critério de Julgamento: Menor valor unitário.
Modo de Disputa: Aberto.
Licitação Exclusiva para ME/EPP e equiparadas: Sim.
Dotação Orçamentária: Fichas: 360, 387, 342, 334, 441, 394, 379, 605, 422, 350, 373, 780, 448, 608, 494, 203, 179, 191, 145, 149, 159, 174, 460, 554, 80, 118, 68 / Fontes: 621, 500, 600, 660 / COs: 0000, 1002, 3210, 3220, 3110, 3120, 1001; Recurso Próprio, Estadual e Federal.

O Município de Lagoa Formosa/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.078/0001-41, torna público a todos os interessados que será realizada licitação, dia 10/12/2026, às 08:00 horas, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, por meio do setor de Licitações, através do Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 162/2026 de 23 de março de 2026, nos termos da Lei federal nº 14.133/21, Decretos Municipais 737/2023 e 791/2023 e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 Registro de preço para aquisição de materiais gráficos, materiais de expediente, materiais personalizados e equipamento permanente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores.
1.2. A licitação será **dividida em itens**, conforme descrito na tabela constante do termo de referência.
1.3. Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital, do termo de referência ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes interessados que estiverem previamente credenciados no sistema.
2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.
2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema.
2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação ou inabilitação.
2.5. Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21.
2.6. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
2.6.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no processo em tela.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá **após** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.
3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante preencherá as declarações pertinentes.
3.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133/21 e neste Edital.
3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".
4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.
5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
5.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, conforme definido na capa deste Edital.
5.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.9. 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.
5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133/21.
5.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a negociação com o licitante provisoriamente vencedor.
5.12. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5.13. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, será aberto o prazo de 10 minutos para recursos no que tange às propostas e lances apresentados pelos participantes.
6.2. Após o prazo para manifestação de intenção de recurso, o pregoeiro abrirá o prazo de 02 horas para que os (as) licitantes, provisoriamente classificados (as) em primeiro lugar de cada item, apresentem a proposta adequada ao preço final ofertado nos termos do edital, bem como os documentos habilitatórios exigidos no Termo de Referência;
6.3. Apresentados os documentos relativos à proposta final e à habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
6.4. Caso atendidas as condições de participação, não estando o licitante com entraves à participação de processos licitatórios, será iniciada a conferência dos documentos de habilitação, bem como quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
6.4.1 Nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas ou suprir falhas meramente formais, inclusive mediante consulta ao setor demandante e ao setor jurídico, sempre que necessário para complementação de informações acerca da documentação já apresentada pelos licitantes. Será admitida, ainda, a juntada de documentos que, embora não tenham sido anexados no momento oportuno por equívoco formal, comprovadamente já existiam e estavam válidos na data da abertura da sessão, bem como a atualização de certidões cuja validade tenha expirado após o recebimento das propostas. Fica vedada, entretanto, a substituição ou apresentação de documentos emitidos em data posterior à abertura da sessão ou que alterem a substância da habilitação.
6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que contiver vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, no **item 11** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133/21.
7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
7.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.4. **Os documentos exigidos para habilitação estão referenciados no Item 11 do Termo de Referência,** anexo a este edital e deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, aberto para envio da proposta final e documentos de habilitação, prorrogável por igual período, contado da solicitação ao pregoeiro, sendo tal solicitação antes do fim do prazo inicialmente estabelecido.
7.5. A verificação da habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
7.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta e documentos do (a) licitante classificada subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e documentos que atendam ao presente edital.
7.7. A comissão de licitações poderá abrir diligência para verificar a autenticidade das informações das propostas e/ou documentos de habilitação, bem como analisar a possível solicitação de documentação complementar daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto nos artigos 165 e seguintes da Lei federal nº 14.133/21.
8.2. O certame contará com duas fases para interposição de recursos, sendo aberto o prazo de 10 (dez) minutos em cada fase, para a devida manifestação, sendo tais fases:

a) Após a etapa de negociação de preços e ordem de classificação dos valores (art. 165, I, "a" e "b" da Lei 14.133/2021);
b) Após a decisão de habilitação da empresa melhor classificada (art. 165, I, "c").

8.3. Passada a fase de cada recurso, haverá a preclusão do direito de interposição acerca de cada matéria específica, nos termos do artigo art. 165, 1§, I da Lei 14.133/2021.
8.4. Os recursos terão apreciação única, após a segunda fase de interposição de recursos, respeitado o prazo de 3 (três) dias úteis para razões e prazo igual para contrarrazões e prazo de 10 (dias) úteis para decisão final por parte da Administração;
8.5. Em caso de anulação ou revogação da licitação e extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, será observado o prazo para manifestação de recurso após tais atos;
8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. O licitante que, nos termos do art. 155 da Lei federal nº 14.133/21, cometer infrações estará sujeito às penalidades previstas.
9.2. Com fulcro nos artigos 156 e seguintes da Lei federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
9.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma licitanet.com.br.
10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1 Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras do regulamento municipal (Decreto nº 737/2023).

12. DA ENTREGA DO OBJETO

12.1 A forma de execução do objeto encontra-se regulada no Termo de Referência, anexo deste edital.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, anexo deste edital.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Em caso de eventual prorrogação do prazo contratual, o índice INPC para reajustamento dos preços.
14.2. O contratado terá o prazo de 05 dias a contar do envio da minuta da ata para prover sua assinatura.

14.3. A duração da vigência será de 12 meses, sendo podendo ser prorrogado por até mais 12 meses, em observância aos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.
14.4. Fica vedada a subcontratação;
14.5. Não será permitido consorcio;
14.6. Não será permitido a participação de órgão ou entidade não participante da ata de registro de preços (Carona).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
15.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

16. DOS ANEXOS
16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;
ANEXO III - Declaração Conjunta;
ANEXO IV - Declaração de condição de ME, EPP ou equiparadas;
ANEXO V- Minuta da Ata de Registro de Preços.

Lagoa Formosa, 25 de novembro de 2026.

José Wilson Amorim
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Base legal: Lei federal nº 14.133/2021

1 OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a Aquisição de materiais gráficos, materiais de expediente, materiais personalizados e equipamento permanente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais e seus respectivos setores, conforme demandas formalizadas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

2.1 Os materiais têm suas especificações, unidades e valores unitários máximos no escopo da tabela abaixo, conforme pesquisa de mercado.

Item	Objeto - Descrição	Qtd	Und	Valor unit.	Valor total
1	**ADESIVO PARA SINALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO**, em material autoadesivo resistente, adequado para superfícies diversas, inclusive veículos, com impressão colorida e laminação de proteção, tamanhos e formatos conforme necessidade e arte definida pela Contratante. Fornecimento por m².	M²	610	R$ 95,35	R$ 58.163,50
2	**ADESIVO PERSONALIZADO, FORMATO CIRCULAR**, diâmetro aproximado de 7 cm, em material autoadesivo de boa qualidade, impressão digital colorida e laminação de proteção, com corte circular e arte definida pela Contratante.	UND	11300	R$ 0,56	R$ 6.328,00
3	**ATESTADO MÉDICO**, formato A5 (14,8 x 21 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido pela Contratante.	BL	600	R$ 5,73	R$ 3.438,00
4	**AUTO/TERMO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, formato aproximado de 21 x 30,5 cm, papel autocopiativo, bloco com 50 conjuntos de 3 vias (50x3), sendo 1ª branca, 2ª azul e 3ª amarela, impressão 1x0 preta, gramatura aproximada de 53 g/m², conforme modelo fornecido.	BL	50	R$ 32,07	R$ 1.603,50
5	**BANNER PARA DIVULGAÇÃO E SINALIZAÇÃO**, tamanho aproximado de 1,20 x 0,80 m, em material adequado para impressão, impressão colorida, acabamento com bastonetes e ponteiras, resistente ao uso, com arte definida pela Contratante.	UND	250	R$ 89,45	R$ 22.362,50
6	**BLOCO BPA – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido pela Contratante.	BL	20	R$ 12,52	R$ 250,40
7	**BLOCO BPA – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido pela Contratante.	BL	20	R$ 12,52	R$ 250,40
8	**BLOCO RAAS – FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com	BL	20	R$ 11,56	R$ 231,20

	100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido pela Contratante.				
9	**BOBINA TÉRMICA**, cor branca, largura aproximada de 57 mm x 300 m de comprimento, gramatura aproximada de 46 g/m², papel térmico de boa qualidade, adequada a equipamentos compatíveis.	UND	926	R$ 39,67	R$ 36.734,42
10	**BOLA DE VINIL PERSONALIZADA**, medindo aproximadamente 21 cm de diâmetro quando inflada, confeccionada em vinil resistente, acompanhada de pino de vedação e pino para fixação, com personalização em uma face, conforme personalização previamente aprovada pela Administração , com área de impressão aproximada de 17 x 17 cm.	UND	510	R$ 6,26	R$ 3.192,60
11	**BOLSA TÉRMICA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 31 LITROS**, confeccionada em tecido poliéster com revestimento térmico interno. Dimensões aproximadas de 27 cm de altura x 38,5 cm de largura x 19 cm de profundidade. Deverá possuir fechamento por zíper, alças para transporte e permitir personalização conforme arte previamente aprovada pela Administração.	UND	100	R$ 66,58	R$ 6.658,00
12	**BONÉ MODELO TRADICIONAL**, com painel fechado, sem tela, aba curva de aproximadamente 7 cm de comprimento, com fechamento traseiro ajustável, compatível com circunferência de cabeça entre 54 e 62 cm. Modelo unissex, com profundidade aproximada de 14 cm, acabamento de qualidade e costuras reforçadas. Deverá possuir personalização frontal por meio de bordado, conforme arte previamente aprovada pela Administração.	UND	170	R$ 29,66	R$ 5.042,20
13	**BOTTON PERSONALIZADO**, com diâmetro aproximado de 4,5 cm, confeccionado com base metálica, verso em plástico resistente e alfinete metálico para fixação. Deverá possuir impressão colorida de qualidade fotográfica, com boa definição, nitidez e durabilidade, protegida por acabamento plástico transparente. Deverá permitir personalização com arte fornecida pela Administração, conforme especificações e quantidades solicitadas.	UND	900	R$ 5,04	R$ 4.536,00
14	**CADERNO ECOLÓGICO PERSONALIZADO COM CANETA**, contendo aproximadamente 70 folhas pautadas, capa em papelão resistente, suporte para caneta, acompanhado de caneta ecológica em papelão com carga esferográfica azul de 1,0 mm, acionamento por clique, medindo aproximadamente 17,9 x 14,6 x 1,8 cm, com personalização da capa e da caneta por gravação a laser ou tecnologia equivalente,conforme personalização previamente aprovada pela Administração.	UND	1700	R$ 17,00	R$ 28.900,00
15	**CADERNO PRÉ-LIVRO 1**, capa confeccionada em papel-cartão na cor branca, tamanho aproximado de 31,5 cm de altura e 22,7 cm de largura, com ilustração infantil lúdica, com desenhos simples e adequados à faixa etária, visando estimular a criatividade e o interesse da criança. miolo composto por folhas sem pauta, adequadas à realização de desenhos, rabiscos e	UND	4000	R$ 9,02	R$ 36.080,00

	atividades de coordenação motora.				
16	**CADERNO PRÉ LIVRO** 2, capa confeccionada em papel-cartão na cor branca, tamanho aproximado de 31,5 cm de altura e 22,7 cm de largura, com ilustração infantil lúdica, com desenhos simples e adequados à faixa etária. Miolo composto por folhas pautadas com linhas horizontais alternadas nas cores branca e azul-bebê, em faixas de 1,7 cm de largura cada, repetindo-se sucessivamente até o rodapé do caderno. deverá conter margens em azul-escuro, nas seguintes dimensões: superior de 1,5 cm, esquerda de 1 cm, direita de 1,7 cm e inferior de 1,2 cm, sendo adequado à realização de atividades de pré-escrita e ao desenvolvimento da coordenação motora.	UND	5000	R$ 13,96	R$ 69.800,00
17	**CALENDÁRIO DE MESA**, 6 folhas/12 páginas, folhas em couchê 150g, 4x4cores, 15x21cm, Base em tríplex 300g - 4x0 cores, Acabamento Duplo Anel. Conforme personalização previamente aprovada pela Administração	UND	230	R$ 19,76	R$ 4.544,80
18	**CAMISETA DE MANGA CURTA**, confeccionada em tecido dry fit, com estampa em silk screen na parte frontal e traseira e estampa em DTF (Direct to Film) na parte posterior, conforme layout aprovado pela Administração	UND	100	R$ 39,33	R$ 3.933,00
19	**CANECA PERSONALIZADA**, capacidade mínima de 300 ml, em porcelana resistente, com área mínima de impressão de 8 x 10 cm e personalização colorida conforme arte definida pela Contratante, com acabamento adequado e durável.	UND	700	R$ 19,51	R$ 13.657,00
20	**CARTÃO - ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO**, tamanho 15x23cm, 1x1 cor em Sulfite 170g.	UND	1000	R$ 0,29	R$ 290,00
21	**CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO,** tamanho aproximado de 21 x 8 cm, em papel cartão 180 g/m², impressão frente e verso, conforme modelo fornecido pela Contratante.	UND	5000	R$ 0,32	R$ 1.600,00
22	**CARTÃO ESPELHO/VACINA**, tamanho aproximado de 14,5 x 21 cm, em papel cartão 180 g/m², impressão 1x1 (frente e verso), conforme modelo fornecido pela Contratante.	UND	5000	R$ 0,37	R$ 1.850,00
23	**CARTAZ**, tamanho aproximado de 62 x 42 cm, em papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, com arte final e prova digital para aprovação da Contratante.	UND	1100	R$ 5,95	R$ 6.545,00
24	**CERTIFICADO/DIPLOMA**, formato A4 (21 x 29,7 cm), em papel couchê 250 g/m², impressão colorida 4x0, com acabamento adequado, arte final e prova digital para aprovação.	UND	2500	R$ 2,84	R$ 7.100,00
25	**CHAPÉU DE JUTA**, com aba de aproximadamente 8 cm e copa de 10,5 cm, forro interno e carneira elástica para melhor ajuste. Deverá possuir faixa decorativa ao redor da copa, confeccionada em couro ecológico ou material sintético equivalente, permitindo a personalização com logomarca por meio de gravação ou aplicação, conforme modelo e arte previamente aprovados pela Administração.	UND	100	R$ 58,98	R$ 5.898,00
26	**CONTROLE DE USO DE MATERIAL**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta,	BL	100	R$ 12,98	R$ 1.298,00

	bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido pela Contratante.				
27	**CONVITE**, tamanho aberto aproximado de 20 x 30 cm, em papel couchê 300 g/m², impressão 4x4 cores, com 2 dobras vincadas, arte final e prova digital.	UND	3650	R$ 2,56	R$ 9.344,00
28	**COPO ECO LABEL BIODEGRADÁVEL**, com capacidade de 430 ml, confeccionado em polipropileno (PP), resistente e inquebrável, adequado para o acondicionamento e consumo de bebidas frias. Deverá possuir boca com aproximadamente 8,5 cm de diâmetro e base de aproximadamente 5,8 cm, proporcionando estabilidade quando apoiado em superfícies. Personalização em impressão 360°com a arte aplicada por processo de impressão injetada juntamente ao copo, formando uma peça única, de alta resistência e durabilidade, não permitindo descascamento, descolamento ou soltura da impressão durante o uso. O copo deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações ou falhas de impressão, observando as especificações e a arte de personalização previamente aprovada pela Administração	UND	3000	R$ 5,40	R$ 16.200,00
29	**COPO TÉRMICO PERSONALIZADO**, em aço inoxidável, com capacidade de 473 ml, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, tampa com sistema de fechamento e abridor de garrafas integrado, com gravação a laser permanente em uma única face, conforme personalização previamente aprovada pela Administração.	UND	250	R$ 33,88	R$ 8.470,00
30	**CORDÃO PARA CRACHÁ**, em poliéster, largura aproximada de 10 mm e comprimento mínimo de 85 cm, com presilha para fixação e personalização com identificação institucional.	UND	530	R$ 7,66	R$ 4.059,80
31	**CRACHÁ EM PVC**, tamanho aproximado de 8,6 x 5,4 cm, espessura mínima de 0,76 mm, impressão colorida 4x4, com acabamento resistente e 2 furos para fixação de cordão, conforme arte definida.	UND	530	R$ 16,36	R$ 8.670,80
32	**DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO**, formato A5 (14,8 x 21 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	500	R$ 6,14	R$ 3.070,00
33	**ECOBAG PERSONALIZADA**, confeccionada em algodão cru, medindo aproximadamente 40 x 30 cm, com alças de aproximadamente 50 cm, resistente e reutilizável, contendo personalização em uma face, conforme personalização previamente aprovada pela Administração.	UND	500	R$ 17,08	R$ 8.540,00
34	**ETIQUETA ADESIVA PERSONALIZADA,** tamanho aproximado de 8 x 8 cm, em vinil adesivo ou material equivalente ou superior, resistente à água, impressão digital colorida e laminação protetora, com arte definida pelo Município.	UND	8300	R$ 0,62	R$ 5.146,00
35	**FAIXA PARA DIVULGAÇÃO E SINALIZAÇÃO**, tamanho aproximado de 3,00 x 1,00 m, em material adequado para uso externo, impressão colorida, acabamento com bastonetes e ponteiras e resistente às	UND	156	R$ 261,08	R$ 40.728,48

	condições climáticas, com arte definida pela Contratante.				
36	**FICHA DE CIRURGIA SEGURA**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 13,05	R$ 1.305,00
37	**FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO HOSPITALAR**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	50	R$ 13,05	R$ 652,50
38	**FICHA DE ORIENTAÇÕES AOS USUÁRIOS**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 12,20	R$ 1.220,00
39	**FOLDER DE DIVULGAÇÃO**, formato aberto aproximado de 20 x 30 cm, em papel couchê fosco 150 g/m², impressão 4x4 cores, frente e verso, com 2 dobras, incluindo arte conforme orientações da Contratante. Fornecimento em pacote com 1.000 (mil) unidades.	PCT	92	R$ 646,50	R$ 59.478,00
40	**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE PASSAGEM**, bloco com 100 folhas, 1 via 15cm x 21cm,1x0 cor em Auto Copiativo Branco 56g, 1via 15x21cm, 1x0 cor em Auto Copiativo Azul 54g. Colado.	BL	30	R$ 7,40	R$ 222,00
41	**GARRAFA SQUEEZE**, capacidade mínima de 500 ml, em material plástico resistente e atóxico, reutilizável, com tampa e fechamento adequado, área mínima de impressão de 8 x 10 cm e personalização conforme arte definida.	UND	800	R$ 11,31	R$ 9.048,00
42	**GUIA INTERMUNICIPAL**, formato aproximado de 21,5 x 30,5 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 conjuntos de 2 vias (50x2), ambas brancas, gramatura mínima de 75 g/m², com sistema de destaque e impressão conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 30,44	R$ 3.044,00
43	**KIT CAMPANHAS DE SAÚDE**, contendo 20 painéis de aproximadamente 90 x 70 cm, em microfibra ou material têxtil equivalente ou superior, com impressão digital colorida, podendo possuir dublagem/reforço e espuma de densidade aproximada F-45 ou superior. Artes e conteúdos definidos pela Contratante.	KIT	10	R$ 2.400,00	R$ 24.000,00
44	**KIT SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR POR PULSEIRAS**, composto por 01 impressora térmica para identificação hospitalar, resolução mínima de 203 dpi, compatível com mídias contínuas e pré-cortadas, USB 2.0 ou superior, Bluetooth ou equivalente, fonte externa bivolt automática e relógio de tempo real; e 1.200 pulseiras para adultos, próprias para impressão térmica direta, resistentes, flexíveis, atóxicas, adequadas ao uso hospitalar, com fechamento seguro e largura aproximada de 25 a 30 mm. Impressora e pulseiras deverão ser plenamente compatíveis entre si.	KIT	1	R$ 4.410,78	R$ 4.410,78
45	**LAUDO MÉDICO – AIH**, formato aproximado de 21 x 30,5 cm, bloco com 50 conjuntos de 3 vias (50x3), com sistema de cópia de uso único, sendo 1ª branca, 2ª amarela e 3ª azul, com respectivas gramaturas e impressão 1x0, conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 25,80	R$ 2.580,00
46	**LIVRO PARA COLORIR INFANTIL**, formato A5 (14,8 x 21 cm), com 8 páginas internas, em papel offset branco	UND	2600	R$ 1,94	R$ 5.044,00

	90 g/m², capa colorida e páginas internas em preto e branco, acabamento dobrado e grampeado. Arte e conteúdo fornecidos pelo Município.				
47	**NECESSAIRE/ESTOJO PERSONALIZADO PARA KIT DE HIGIENE BUCAL**, confeccionado em plástico resistente, com fechamento por sistema deslizante (zip zap), dimensões de referência de 9,0 x 22,0 cm e personalização em 1 (uma) cor, conforme arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde. Adequado para acondicionamento de escova dental, creme dental e demais itens de higiene bucal. Medidas e características iguais ou superiores às especificadas	UND	3000	R$ 3,01	R$ 9.030,00
48	**NECESSAIRE PERSONALIZADA**, confeccionada em nylon ou material equivalente, resistente e estruturado, com dimensões aproximadas de 7 cm de altura x 16 cm de comprimento x 7 cm de largura, fechamento por zíper. Deverá permitir personalização por sublimação com arte fornecida pela Administração, em área de até 6 cm x 6 cm, com impressão de boa qualidade e cores definidas conforme solicitação.	UND	200	R$ 19,58	R$ 3.916,00
49	**NOTIFICAÇÃO DE RECEITA A – AMARELA**, conforme modelo oficial vigente da ANVISA/SNCR, formato aproximado de 20 x 7 cm, papel amarelo, gramatura mínima de 75 g/m², com campos, identificação, numeração e demais elementos oficiais. Bloco com 20 folhas, observando autorização e controle pelo SNCR e autoridade sanitária competente.	BL	100	R$ 4,44	R$ 444,00
50	**NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B – AZUL**, conforme modelo oficial vigente da ANVISA/SNCR, formato aproximado de 25 x 9 cm, papel azul, gramatura mínima de 75 g/m², com elementos oficiais, identificação e numeração. Bloco com 50 folhas, observando autorização e controle pelo SNCR e autoridade sanitária competente.	BL	400	R$ 4,44	R$ 1.776,00
51	**NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE RETINOIDES – C2**, conforme modelo oficial vigente da ANVISA/SNCR, formato aproximado de 10 x 20 cm, papel branco, gramatura mínima de 75 g/m², com elementos oficiais, identificação e numeração. Bloco com 20 folhas, observando autorização e controle pelo SNCR.	BL	10	R$ 9,90	R$ 99,00
52	**NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE TALIDOMIDA**, conforme modelo oficial vigente da ANVISA/SNCR, formato aproximado de 22 x 16 cm, papel branco, gramatura mínima de 75 g/m², em 2 vias, com elementos oficiais, identificação e numeração. Bloco com 20 conjuntos de 2 vias, observando autorização e controle pelo SNCR e autoridade sanitária competente.	BL	50	R$ 4,55	R$ 227,50
53	**PANFLETO DE DIVULGAÇÃO**, formato A5 (148 x 210 mm), em papel couchê, gramatura mínima de 75 g/m², impressão colorida frente e verso, com arte final inclusa. Fornecimento em pacote com 1.000 (mil) unidades.	PCT	259	R$ 211,67	R$ 54.822,53
54	**PRATO DE PORCELANA PERSONALIZADO,** formato circular, com diâmetro aproximado de 30 cm, acabamento liso, personalização por meio de adesivo DTF UV, com cores vivas, boa definição de imagem e	UND	100	R$ 171,00	R$ 17.100,00

	acabamento brilhante, conforme arte previamente aprovada pela Administração.				
55	**RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL**, formato aproximado de 15,5 x 18 cm, em papel autocopiativo, bloco com 50 conjuntos de 2 vias (50x2), sendo 1ª branca e 2ª amarela, com serrilha para destaque e impressão conforme modelo fornecido.	BL	2000	R$ 10,18	R$ 20.360,00
56	**RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES**, formato aproximado de 15 x 21 cm, papel branco, gramatura mínima de 75 g/m², bloco com 100 folhas (100x1), impressão conforme modelo fornecido.	BL	3000	R$ 4,60	R$ 13.800,00
57	**REGISTRO DIÁRIO DE ENDEMIAS**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	200	R$ 12,90	R$ 2.580,00
58	**REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA**, conforme modelo padronizado pelo Ministério da Saúde/SISCAN, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x1 frente e verso, bloco com 100 folhas (100x1).	BL	100	R$ 12,67	R$ 1.267,00
59	**RESUMO SEMANAL DE ENDEMIAS**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x0 preta, bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 12,74	R$ 1.274,00
60	**SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD**, formato aproximado de 21,5 x 30,5 cm, papel branco, gramatura mínima de 75 g/m², bloco com 100 folhas (100x1), impressão frente e verso, conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 12,76	R$ 1.276,00
61	**SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES**, formato A4 (21 x 29,7 cm), papel branco 75 g/m², impressão 1x1 preta (frente e verso), bloco com 100 folhas (100x1), conforme modelo fornecido.	BL	100	R$ 12,01	R$ 1.201,00
62	**TOTEM DECORATIVO DO ZÉ GOTINHA**, dimensões aproximadas de 1,60 m de altura x 70 cm de largura, com base aproximada de 40 x 40 cm, em PVC expandido com espessura mínima de 3 mm ou equivalente/superior, impressão digital colorida e base rígida e resistente que garanta estabilidade. Arte fornecida pelo Município.	UND	15	R$ 232,34	R$ 3.485,10

2.2 Os bens objeto desta contratação são de natureza comum, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
2.3 No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos, despesas, tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como as despesas com transporte, entrega, acondicionamento e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais e equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Os quantitativos indicados são estimativos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.
2.4 Os materiais e equipamentos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A Administração poderá solicitar prospectos, catálogos, fichas técnicas, amostras ou documentos equivalentes, quando aplicáveis, para verificar a conformidade dos itens ofertados. Para os itens personalizados, poderão ser solicitadas provas ou artes para aprovação prévia, antes da produção definitiva. A apresentação desses documentos poderá ser exigida durante a fase de aceitação das propostas ou no momento do fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

2.5 Vigência: A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos previstos na legislação vigente. Durante sua vigência, poderão ser realizadas contratações conforme a necessidade da Administração, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, não havendo garantia de aquisição do quantitativo total registrado.

2.6 Os modelos/prospectos dos itens/materiais gráficos estão em um arquivo próprio juntamente ao restante do material preparatório.

3 FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência está fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 18, 40, 82 e demais dispositivos aplicáveis às contratações públicas.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos, materiais de expediente, materiais personalizados e equipamento permanente, destinados a atender às demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais e de seus respectivos setores, conforme necessidades formalizadas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), visando garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços públicos prestados à população de Lagoa Formosa/MG.

3.3. Os materiais são necessários para a execução das rotinas administrativas e assistenciais, incluindo o preenchimento de documentos e formulários, a organização dos serviços, a identificação de pacientes, a divulgação de campanhas de saúde e a realização de atividades institucionais. O fornecimento desses itens contribui para o adequado funcionamento das unidades e para a continuidade dos serviços prestados à população.

3.4. Considerando a diversidade dos itens, o consumo recorrente e a variação das demandas ao longo do período, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, permitindo aquisições parceladas conforme as necessidades efetivas da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

3.5. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com julgamento por item, possibilitando a participação de fornecedores de diferentes segmentos e favorecendo a competitividade, a obtenção de preços vantajosos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.6. Dessa forma, a contratação busca assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários às atividades das Secretarias Municipais, observando os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUCÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de materiais gráficos, materiais de expediente, materiais personalizados e equipamentos permanentes, necessários ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das diversas Secretarias Municipais e de seus respectivos setores, contribuindo para a organização das rotinas de trabalho, a execução das atividades institucionais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população de Lagoa Formosa/MG.

4.2. A contratação por Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada por permitir aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, considerando a diversidade dos itens e a variação da demanda ao longo da vigência da Ata.

4.3. Os materiais e equipamentos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando os requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade e desempenho aplicáveis a cada item.

4.4. Os itens personalizados deverão ser produzidos conforme as especificações, os modelos e as orientações fornecidos pela Administração, podendo ser exigida a apresentação de arte ou prova para aprovação prévia à produção definitiva. Os formulários e documentos sujeitos a modelos oficiais deverão observar os padrões e as exigências aplicáveis, quando houver.

4.5. O equipamento destinado à identificação de pacientes deverá ser compatível com os materiais e insumos previstos para sua utilização, especialmente as pulseiras de identificação, garantindo o funcionamento adequado do conjunto e a correta impressão das informações necessárias.

4.6. O transporte, o acondicionamento e a entrega dos materiais deverão ocorrer de forma a preservar sua integridade e qualidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada deverá garantir que os itens entregues correspondam às especificações e aos quantitativos solicitados, contribuindo para o adequado abastecimento das unidades de saúde e para a redução de perdas e desperdícios.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos

5.1.1. Os materiais gráficos, materiais de expediente e equipamento, deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ser compatíveis com suas respectivas finalidades e apresentar qualidade adequada ao uso pretendido pela Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades.
5.1.2. Os materiais deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso e apresentar acabamento compatível com as características de cada item, sem defeitos, avarias, falhas de fabricação, impressão ilegível ou outras irregularidades que comprometam sua utilização.
5.1.3. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua natureza, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o armazenamento. Quando aplicável, deverão conter identificação do fabricante, informações do produto, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.
5.1.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogos, prospectos, fichas técnicas, amostras ou documentos equivalentes necessários à verificação da conformidade dos itens ofertados com as especificações deste Termo de Referência.
5.1.5. Os materiais personalizados deverão observar os modelos, textos, dimensões, cores, logotipos, informações institucionais e demais características indicadas pela Administração. Quando necessário, a produção deverá ser precedida da apresentação de arte ou prova para aprovação, não sendo admitida a produção definitiva em desacordo com o modelo aprovado.
5.1.6. Os formulários, receituários, notificações de receitas e demais documentos sujeitos a padrões oficiais deverão atender aos modelos e requisitos legais específicos aplicáveis a cada item, inclusive quanto ao conteúdo, formato, identificação e demais características obrigatórias.
5.1.7. O equipamento de impressão destinado à identificação de pacientes deverá atender às especificações previstas neste Termo de Referência e ser compatível com as pulseiras de identificação correspondentes, garantindo a impressão adequada das informações e o funcionamento regular do conjunto.
5.1.8. As pulseiras de identificação deverão ser adequadas à finalidade de identificação de pacientes, apresentar resistência e qualidade compatíveis com o uso previsto e ser compatíveis com o equipamento ofertado, observadas as dimensões e características técnicas estabelecidas para o item.
5.1.9. Os materiais sujeitos a requisitos legais ou regulamentares específicos deverão atender à legislação aplicável, inclusive quanto a registros, autorizações ou regularizações perante os órgãos competentes, quando exigíveis para sua natureza e finalidade.
5.1.10. A Administração poderá recusar materiais que apresentem defeitos, divergências em relação às especificações, erros de impressão, personalização incorreta, baixa qualidade de acabamento ou incompatibilidade com a finalidade prevista.

5.2. Requisitos de entrega e logística

5.2.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos e as especificações nela estabelecidos.
5.2.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração.
5.2.3. Horário e local de entrega: As entregas deverão ser realizadas em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00, nos locais indicados pela Administração, conforme a necessidade de cada Secretaria e a respectiva Autorização de Fornecimento, podendo ocorrer nos seguintes endereços:
- Almoxarifado da Saúde: Avenida Brasil, nº 443, Bairro Jardim Botânico, Lagoa Formosa/MG, CEP 38720-000;

- Almoxarifado Central: Avenida Brasil, nº 406, Bairro Novo Horizonte, Lagoa Formosa/MG, CEP 38720-000.

A contratada deverá observar o endereço expressamente indicado na Autorização de Fornecimento, podendo a Administração indicar outro local de entrega, conforme a necessidade do setor requisitante, não sendo admitida a entrega em endereço diverso sem prévia autorização.

5.2.4. Os materiais deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, observadas as características e especificações previstas neste Termo de Referência.

5.2.5. O transporte, o acondicionamento e a entrega dos materiais serão de responsabilidade da contratada, que deverá garantir sua integridade e conservação até o recebimento pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.2.6. O recebimento será realizado mediante conferência das quantidades, especificações, qualidade, integridade e demais condições exigidas para cada item, podendo a Administração recusar total ou parcialmente os materiais em desacordo com este Termo de Referência.

5.2.7. Os materiais entregues com defeitos, avarias, erros de personalização, divergências de especificação ou quantidades incorretas deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem ônus para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

5.2.8. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

5.3. Requisitos relativos ao equipamento de identificação de pacientes

5.3.1. O equipamento de impressão e as pulseiras de identificação deverão ser compatíveis entre si e atender às características técnicas definidas neste Termo de Referência.

5.3.2. O equipamento deverá ser entregue acompanhado dos acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento, conforme as especificações do item, bem como das orientações básicas de utilização e dos documentos técnicos pertinentes, quando aplicáveis.

5.3.3. A contratada deverá assegurar que o equipamento seja entregue em perfeitas condições de funcionamento, responsabilizando-se pela correção ou substituição de componentes que apresentem defeitos ou desconformidades atribuíveis ao fornecimento.

5.3.4. Eventuais exigências específicas de garantia, assistência técnica, instalação ou suporte deverão observar as condições previstas para o respectivo item neste Termo de Referência.

5.4. Requisitos administrativos

5.4.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.4.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

5.4.3. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, observando os dados e requisitos fiscais aplicáveis.

5.4.4. A contratada deverá comunicar à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando justificativa e as medidas necessárias à regularização.

5.4.5. A contratada deverá cumprir as orientações dos responsáveis pelo recebimento e pela fiscalização, bem como providenciar a correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução do fornecimento.

5.5. Requisitos legais e regulamentares

5.5.1. A contratada deverá cumprir integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e os demais instrumentos decorrentes da contratação.

5.5.2. Os materiais deverão atender à legislação técnica, sanitária, ambiental e de segurança aplicável à sua natureza e finalidade, inclusive às exigências dos órgãos competentes, quando cabíveis.

5.5.3. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.5.4. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos da contratação.

6 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento definitivo dos produtos fornecidos

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

6.4 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.

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

6.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

6.7 Constatando-se 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.

6.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.9 A Prefeitura Municipal de Lagoa Formosa/MG **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Lagoa Formosa/MG será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.1**, a partir da data de sua reapresentação.

6.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Formosa/MG em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

6.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e equipamentos, acompanhando o cumprimento das especificações, dos quantitativos, dos prazos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Emitir e encaminhar as respectivas Autorizações de Fornecimento, contendo os quantitativos, as especificações e os locais de entrega, conforme a necessidade da Administração.

7.3. Proporcionar as informações e orientações necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, incluindo modelos, textos, logotipos, dimensões e demais elementos necessários à personalização dos itens, quando aplicável.

7.4. Receber, conferir e verificar os materiais e equipamentos fornecidos, observando as quantidades, especificações, qualidade, acabamento, integridade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
7.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais e equipamentos entregues em desacordo com as especificações, quantidades ou demais condições estabelecidas na contratação, solicitando sua substituição ou regularização quando necessário.
7.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades, os defeitos ou as desconformidades identificadas no fornecimento, estabelecendo prazo para sua correção ou substituição.
7.7. Analisar e aprovar, quando exigido, as artes, provas de impressão, modelos e demais materiais submetidos pela CONTRATADA antes da produção definitiva dos itens personalizados.
7.8. Disponibilizar as informações necessárias à correta elaboração dos formulários, receituários, notificações de receitas, materiais institucionais e demais documentos, observados os modelos oficiais e as exigências legais aplicáveis.
7.9. Verificar, quando aplicável, a compatibilidade e o funcionamento do equipamento destinado à identificação de pacientes, bem como sua adequação às pulseiras de identificação fornecidas.
7.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos materiais e equipamentos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, após o cumprimento das condições estabelecidas e o devido atesto da documentação fiscal.
7.11. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da legislação vigente.
7.12. Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.
7.13. Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações, comunicando eventuais alterações nos modelos, nas orientações ou nos locais de entrega, quando cabíveis.
7.14. Acompanhar a execução do fornecimento, registrando as ocorrências relevantes e adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto, fornecendo os materiais e equipamentos em conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.
8.2. Fornecer materiais e equipamentos novos, de qualidade adequada, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e o armazenamento.
8.3. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais e equipamentos nos locais, datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
8.4. Entregar os materiais nas quantidades correspondentes às respectivas Autorizações de Fornecimento, não sendo admitidas alterações de especificações ou substituições por produtos diferentes sem prévia autorização da CONTRATANTE.
8.5. Garantir que os materiais fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e às exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada item.
8.6. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, catálogos, prospectos, fichas técnicas, amostras, certificados e demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos materiais e equipamentos ofertados.
8.7. Produzir os materiais personalizados de acordo com os modelos, textos, cores, dimensões, logotipos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE, submetendo as artes ou provas à aprovação prévia quando exigido.
8.8. Responsabilizar-se pela correção de erros de impressão, personalização, acabamento, conteúdo ou quaisquer outras desconformidades decorrentes da execução do fornecimento, realizando a substituição ou reimpressão dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

8.9. Garantir que os formulários, receituários, notificações de receitas e demais documentos sujeitos a padrões oficiais atendam aos modelos e requisitos legais aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais desconformidades decorrentes de sua produção.
8.10. Assegurar a compatibilidade entre o equipamento de impressão destinado à identificação de pacientes e as respectivas pulseiras, garantindo o funcionamento adequado do conjunto conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
8.11. Entregar o equipamento acompanhado dos acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento, conforme as especificações do item, bem como da documentação técnica e das orientações de utilização aplicáveis.
8.12. Substituir ou reparar, conforme o caso, sem ônus para a CONTRATANTE, os materiais e equipamentos entregues com defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou em desacordo com as especificações, no prazo estabelecido pela Administração.
8.13. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando justificativa e adotando as medidas necessárias à regularização.
8.14. Acatar as orientações do gestor ou fiscal da contratação, sujeitando-se à fiscalização da CONTRATANTE quanto à qualidade, quantidade, prazos e demais condições de fornecimento.
8.15. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
8.16. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo à CONTRATANTE responsabilidade por tais encargos, nos termos da legislação aplicável.
8.17. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade.
8.18. Cumprir as normas ambientais, técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis à natureza dos materiais e equipamentos fornecidos, quando pertinentes.
8.19. Emitir nota fiscal correspondente aos materiais e equipamentos efetivamente fornecidos, observando os requisitos fiscais e as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.
8.20. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos decorrentes da contratação.

9 DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização da presente contratação será exercida por representantes designados de cada Secretaria Municipal, aos quais competirá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais destinados aos respectivos setores, verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, registrar eventuais ocorrências e comunicar à Administração as irregularidades identificadas durante a execução da contratação.

- Fiscais responsáveis por Secretaria:

- Secretaria Municipal de Saúde: Mariana Gomes Alvares Lima; Cargo: Almoxarife; Matrícula: 1266.
- Secretaria Municipal de Cultura: Yasmin Ribeiro de Magalhães; Cargo: Coordenadora de Setor; Matrícula: 6504.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Silvânia Souza da Silva Santos; Cargo: Coordenadora de Setor; Matrícula: 5935.
- Secretaria Municipal de Obras: Renato Junio Silva; Cargo: Coordenador de Setor; Matrícula: 6167.
- Secretaria Municipal de Educação: Filipe de Sousa; Cargo: Coordenador de Setor; Matrícula: 6809.

Cada fiscal será responsável pelo acompanhamento das entregas e pela verificação da conformidade dos materiais destinados à respectiva Secretaria, dando ciência à Administração de quaisquer ocorrências que exijam providências.
9.2 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

9.3 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

i) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

j) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

k) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

10.2 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

11 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação, deverá o contratante comprovar os seguintes requisitos:

11.1.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo:

• Ato constitutivo - Estatuto ou **Contrato Social - e alterações em vigor**, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

• Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

• Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido

11.1.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado deverá comprovar a execução compatível com as características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, em observância ao disposto no Art. 67 da Lei 14.133/2021, cuidando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

• Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;

• Descrição do produto fornecido

• Nome da empresa fornecedora
• Data de emissão;
• Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

11.1.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no CNPJ.
• O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal.
• Relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

11.1.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2024 e 2025), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

• Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador;

• As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

• Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- **Publicados em Diário Oficial;** ou
- **Publicados em Jornal**; ou
- **Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante; ou
- **Por cópia ou fotocópia do livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento; ou
- **Por cópia ou fotocópia do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)** acompanhado do recibo de entrega do livro digital e termo de autenticação da Junta Comercial.

• Os documentos relativos deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do númro do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

• **No caso do vencedor do Certame ser Microempreendedor Individual (MEI) será dispensado da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006 e no §2º do art. 1.179 do Código Civil.**

b) A boa situação econômico-financeira da empresa PROPONENTE deverá ser demonstrada através de cálculos de índices dos balanços patrimoniais exigidos na forma da lei, devidamente calculados e assinados pelo contador responsável, conforme especificado abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral: ILG = AC + RLP/PC + Ex.LP, onde ILG > 1,0**
- **Índice de Liquidez Corrente: ILC = AC/PC, onde ILC > 1,0**
- **Índice de Endividamento Geral: IEG = (PC + Ex.LP)/AT, onde IE < 0,90**

• Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD Sped.

• **Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e/ou resultado superior a 0,90 no Índice de Endividamento, será exigido para fins de habilitação Capital Líquido de 10% do valor total estimado da contratação, a título de garantia.**

• No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) dos dois últimos exercícios sociais exigível.

• As memórias de cálculo dos índices devem ser anexadas pelo licitante à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira.

- **Observação importante: As memórias de cálculo dos índices devem ser anexadas pelo licitante, juntamente à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira, bem como com toda a documentação habilitatória, A falta de apresentação da Memória de Cálculo, não inabilitará o licitante, porém deverá apresentar o balanço conforme exigido acima para que seja efetuado os cálculos na forma prevista, sob pena de inabilitação.**

c) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

11.1.5 DEVERÁ APRESENTAR, AINDA, OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Declaração de ME/EPP;

a) Declaração Conjunta;

12 ESTIMATIVA DO VALOR

A contratação tem valor total estimado de **R$ 678.178,01** (seiscentos e setenta e oito mil, cento e setenta e oito reais um centavo).

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:
Fichas: 360, 387, 342, 334, 441, 394, 379, 605, 422, 350, 373, 780, 448, 608, 494, 203, 179, 191, 145, 149, 159, 174, 460, 554, 80, 118, 68 / Fontes: 621, 500, 600, 660 / COs: 0000, 1002, 3210, 3220, 3110, 3120, 1001; Recurso Próprio, Estadual e Federal.

14 DATA E ASSINATURAS

Lagoa Formosa, MG, 16 de novembro de 2026.

_____
Mariana Gomes Alvares Lima
Almoxarife I
Secretaria Municipal de Saúde

_____
Laísa Lara Machado
Coordenadora de Setor
Secretaria Municipal de Saúde

_____
Heytor Amaral Braga
Coordenador de Setor
Secretaria Municipal de Saúde

_____
Aline de Oliveira Braga
Secretária Municipal de Saúde

_____
Yasmin Ribeiro de Magalhães
Coordenadora de Setor
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

_____
Daliana Moreira Nunes
Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

_____
Filipe de Sousa
Coordenador de Setor
Secretaria Municipal de Educação

_____
Ilma Aparecida Marques
Secretária Municipal de Educação

_____
Silvânia Souza da Silva Santos
Coordenadora de Setor
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

_____
Dulcilene Ferreira Borges
Auxiliar Administração
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

_____
Juliana Borges da Fonseca Brandão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

_____
Renato Junio Silva
Coordenador de Setor
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

_____
Adauto Moreira de Andrade
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

_____
Fabiana Ferreira Coelho
Engenheira Agrônoma
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

_____
Jhone Moreira de Sousa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Insc. Estadual:
Endereço:
Cidade:
Estado:
Telefone:
E-mail:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário):
Banco: **Agência:** **Conta:**

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome:
Identidade:
Órgão expedidor:
Estado Civil:
Nacionalidade:
CPF:
E-mail: **Telefone:**

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
01		UND		R$	R$

Valor Total:
Validade da Proposta: / / **(No mínimo em 60 dias)**

Observações:
- **Somente serão aceitas propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de desclassificação;**
- Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art. 9º, § 1º da lei 14.133/21) e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal.

Data: / /
Assinatura:

Carimbo Padronizado

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, endereço, telefone, e-mail), em atendimento ao processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 036/2026**, vem, perante Vossas Senhorias, declarar que:

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

- Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

_____, ____, de_____, de 2026.

_____
Representante Legal
CPF

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

Declaro para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, está enquadrada como_____ (Microempresa, EPP, Equiparada), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim, declaro, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. E que caso haja restrição fiscal ou trabalhista nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14133/2021.

_____, ____, de_____, de 2026.

_____
Representante legal
CPF

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DEVIDAMENTE ESPECIALIZADA PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA E A EMPRESA/LICITANTE XXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA, inscrito no CNPJ n.º 18.602.078/0001-41, com sede na Praça Dona Filomena, 02, Centro, Lagoa Formosa/MG, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. José Wilson Amorim, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº 0xx/2026, para REGISTRO DE PREÇO, processo licitatório n.º 0xx/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 793/2023, Lei Complementar Federal nº 123/06 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Registro de preço visando aquisição xxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme quantitativos e condições definidas no presente Edital e seus anexos do Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Item	Objeto - Descrição	QTD	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	xxx	xxxx	xxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE DA ATA
A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período à critério desta Administração.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO E CANCELAMENTO
A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 90 (noventa) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
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).
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.
O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

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

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

O registro do fornecedor será cancelado quando:

•Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 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:

•Por razão de interesse público; ou

•A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, 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.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata da Lei nº14.133/2021.

No caso de registro de preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

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

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

Parágrafo primeiro – **O município de Lagoa Formosa observará as disposições da IN RFB nº 1234/2012 e do Decreto Municipal nº 761/2023, quanto a retenção na fonte do Imposto de Renda.**

Parágrafo segundo - **Ficam as empresas licitantes cientes que deverão fazer a emissão das Notas Fiscais, obedecendo as disposições da IN RFB nº 123/2012 e do Decreto Municipal nº 761/2023.**

Parágrafo terceiro - Os documentos fiscais emitidos que não cumprirem as determinações da RFB, poderão, sem prejuízo da aplicação de penalidades pelo descumprimento das obrigações, ensejar:

a) a recusa do recebimento das mercadorias pelo município de Lagoa Formosa; e

b) a retenção do pagamento até a respectiva adequação dos documentos fiscais.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

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 OITAVA – FORO

É eleito o Foro da Comarca de Patos de Minas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme a lei 14.1333/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Lagoa Formosa, MG, ... de ..... de .....…

_____

José Wilson Amorim
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

....