



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

PREGÃO ELETRÔNICO 004/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Manga

OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MANGA-MG

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

(estimado) R\$ 2.203.193,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/02/2025 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://comprasbr.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: PORTARIA

Nº 20/2025 ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: PORTARIA

Nº21/2025

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://comprasbr.com.br> ou através do e-mail cpl.manga@yahoo.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....	5
4	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6	DA FASE DE JULGAMENTO	10
7	DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
9	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	16
10	DOS RECURSOS.....	16
11	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	17
12	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	19
13	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

(Processo Administrativo nº009/2025)

Torna-se público que O Município de Manga, por meio do Prefeito Municipal, sediado(a) Praça Coronel Bembém, nº 1.477, Centro – Manga/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº. 261/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento de propostas: até as 08h59min do dia 10/02/2025;

Abertura das propostas: 09h00min do dia 10/02/2025, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações <https://comprasbr.com.br>.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. MÁRCIA ROCHA SARAIVA, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por: Jadson Adriano Souza e Ailton Nunes dos Santos, todas designadas através da Portaria Municipal nº 21/2025, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Manga/MG; através do endereço eletrônico www.manga.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações COMPRAS BR, através do endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Manga, em dias e horários de expediente (08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações COMPRAS BR, através do endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Manga em www.manga.mg.gov.br.

1.4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MANGA-MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma de Licitações COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.

2.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos;

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

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

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

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2 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;

2.5.3 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;

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

2.5.5 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

-
- 2.5.7 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;
- 2.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio:
- 2.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11 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](#).

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10 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](#).

2.11 A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

- 3.1 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.
- 3.2 A fase de habilitação será após as fases de apresentação de propostas e lances, onde os licitantes encaminharão exclusivamente por meio da Plataforma de licitações - <https://comprasbr.com.br> os documentos de habilitação, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.14.1 deste Edital.
- 3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º 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](#).
- 3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.7 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1 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; e
- 3.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12 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.

3.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 *Valor unitário..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;*

4.1.2 Marca se for o caso;

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 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

quando requerido, sua substituição.

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

4.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 sobre preço na execução do contrato.

5 DA 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 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances (**0,05 cinco centavos**).

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

5.18 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1 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.

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 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.

5.18.4 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.

5.19 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.

5.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

5.19.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2 Empresas brasileiras;

5.19.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.20.1.1 O preço unitário contido na planilha orçamentaria de cada serviço.

5.20.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5 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 dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

6.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1 A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.8.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.8.5 A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.5.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.5.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

6.10.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

6.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14 Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18 Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)..

7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

7.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art.60, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

7.10 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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;

7.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12 *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

7.12.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [via e-mail: cpl.manga@yahoo.com.br], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

7.12.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

7.13 A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na Plataforma de licitações <https://comprasbr.com.br>, conforme previstos no Termo de Referência.

7.13.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

7.13.2 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.14 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio da Plataforma de licitações (COMPRAS BR), em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.15 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de

7.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

7.16.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.14.1.

7.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

8 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 8.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 8.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.
- 8.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 8.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 9.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 9.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 9.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 9.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 9.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

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

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

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

9.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

10 DOS RECURSOS

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

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, e deverá ser efetuada em campo próprio da plataforma, caso a manifestação ocorrer apenas no chat não será aceita, por não haver a aba para permitir/não permitir.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (plataforma).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br>

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 Fraudar a licitação

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 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.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Diretamente pela Plataforma de licitações: <https://comprasbr.com.br> ou através do e- mail cpl.manga@yahoo.com.br.

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

12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 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.

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

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

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

expediente na Administração.

13.8 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.

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

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.manga.mg.gov.br, e na plataforma de licitações <https://comprasbr.com.br>.

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

13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

13.11.3 *ANEXO III - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) 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.*

Manga 24 de janeiro de 2025.

Anastácio Guedes Saraiva

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Manga-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativa de consumo:

Item	Descrição	UND	Qtde
1	Adesivo para eventos com impressão em alta qualidade. Material vinil. Formato m ² Cor. 4x0 cores 720 DPL. Tamanho: variável de acordo com cada tamanho em m ² .: Método de confecção :impressão digital policromia ,com recorte eletrônico .Desenvolvimento de arte, instalação e remoção.	metro quadrado	200
2	Adesivo Perfurador (vidros de veículos, portas, janelas e etc...) Material: película de PVC (branco e transparente) calandrado perfurado, referência 3M ou outro de melhor qualidade. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho, em m ² . Método de confecção : impressão digital policromia, com recorte eletrônico, visibilidade mínima de 50% de dentro para fora dos veículos ,conforme resolução nº 73 do CONTRAN, ou acordo com a legislação que a substitua. : Acabamento: Corte ,refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou PVC de médio tach).Com serviço impressão e instalação /colocação)	metro quadrado	200
3	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á base de solvente em vinil, com criação e aplicação.	metro quadrado	150
4	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á base de solvente em vinil MICROPERFURADO, com criação e aplicação.	metro quadrado	150
5	Adesivos personalizados em papel adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 11 x 15,5 cm.	metro quadrado	200
6	adesivos personalizados em papel (brilho) com corte especial, 4x0 cores, tipo formato 7 cm.	metro quadrado	200
7	Agenda Personalizada: Dimensões mínimas: Formato da capa:165x230mm. Capa contracapa: em papelão 2,2mm(capa dura empastado e acoplado com papel offset 120g. Cor 4x0, laminação fosca(impressão com sangria, sendo 02 modelos de capa. Forro (guarda); : em papel offset 120g, cor 1x0. Acabamento espiral de plástico- Miolo personalizado 122 folhas 160x230mm, papel offset 75g, cor 1x1.. Página para dados pessoais, índice telefônico, calendário escolar 2023 e calendários do ano corrente e próximo. Agenda com calendário e 02 datas por página. Personalizado (Arte conforme modelo).	unidade	70
8	Atendimento domiciliar.: F9, impressão 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	Bloco	300
9	Atendimento PSF.: Impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	blo	300
10	Bandeirinha de papel do município de papel AP 90G, com haste em plástico ou madeira estilo palito, formato 23x16. : Frente e Verso (um lado bandeira do município de outro o slogan do centenário)	unidade	4.200
11	Bandeirinha de papel do município de papel AP 90G, sem haste, : formato 23x16. Frente e Verso (um lado bandeira do município de outro o slogan do centenário)	unidade	2.200
12	Banner Digital em lona 440g, acabamento com bastão de madeira e cordoalho	metro quadrado	535
13	Banner digital em lona,em cores c/ alta resolução,arte e material incluídos a alça,: Acabamento com bastão de madeira e cordoalho.	m ²	75
14	Banner para eventos (Placas /Backdrop e etc...)Formato :m ² Cor:4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.: Método de confecção :impressão digital policromia. Acabamentos possíveis :Estrutura de ferro galvanizado, lona com aplicação em dupla face ou ilhós.Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA ,que deve ser aprovada antes da impressão do	metro quadrado	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.		
15	Bloco de anotações para reuniões, conferência e afins, F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g	Bloco	3.650
16	bloco de anotações para reuniões, conferências e afins.: F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g.	Bloco	2.300
17	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA.: (Consolidado) SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SIA/SUS Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
18	Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados BPA-I.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	700
19	Boletim de Reconhecimento Geografico F9, impressão 1x0, bloco 100x1 papel 56g	Blocos	400
20	CADASTRO DOMICILIAR-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFSET 70GR: blocos com 100x1.	BL C/100	400
21	CADASTRO INDIVIDUAL-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	bl	300
22	Caderno 5 matérias capa dura e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra capas incluídas no valor): 300g impressão 4x4, 250 folhas, tamanho 200 x 270 mm(folhas internas em papel offset)	unidade	320
23	Caderno Brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas: Arte das capas e contra capas, incluídas no valor, papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200x270mm.	unidade	6.000
24	Caderno brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra capas, incluídas no valor) papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200 x 270mm	unidade	320
25	Caderno Caligrafia Capa Personalizada, papel couchê 230g impressão 4x1, com 38 folhas brancas, com linhas para caligrafia tamanho14x20, papel ofset 75g.	unidade	1.400
26	CADERNO CINCO MATÉRIAS . CAPA PERSONALIZADA 300 G , IMPRESSÃO 4X4 , 200 FOLHAS , TAMANHO 27X20	unidade	3.000
27	CADERNO DE DESENHO (CARTOGRAFIA) , COM CAPA DUPLEX 200G , 4X1 PERSONALIZADA, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PLÁSTICO NA COR BRANCA , TAMANHO 27X20 , NA POSIÇÃO PAISAGEM, COM NO MÍNIMO 60 FOLHAS BRANCAS PAPEL OFF SET 75G	UNIDADE	4.000
28	Carimbo automático nº14: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	50
29	Carimbo automático nº20	unidade	90
30	Carimbo automático nº30: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecimento com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	90
31	carimbo automático nº50: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	80
32	Carimbo Automático nº 60	ud	50
33	Cartão de agendamento e horário.: F64, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	400
34	Cartão de agendamento odontológico: F64, impressos 1x0, em papel ofset 120g. Blocos com 100 folhas	bl	700
35	Cartão de fisioterapia.: F12, impressão 1x1, papel 180g, com vinco	unidade	500
36	Cartaz F2 , papel couchê 115g.: Tamanho 44x62cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	3.020
37	Cartaz F2 tam. 44x62cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20
38	Cartaz F4, papel couchê 115g: Tamanho 32x46cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	4.000
39	Cartaz F4 tam. 32x46cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20
40	Certificado de conclusão histórico escolar do ensino fundamental de 09 anos	unidade	350



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	personalizado,: F8, papel offset 180gr, impressão 1x1. Impressão frente e verso		
41	Certificado para seminários, conferência e afins. F8 impressão 4x0 papel triplex300g	unidade	400
42	Certificados para eventos cores diversas,tamanho 30x20cm personalizada para conforme	unidade	3.400
43	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g: Bloco com 100x1.	Bloco	200
44	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g bloco100x1	Bloco	1.700
45	Controle do exame citopatológico: Colo do útero, F9 impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	BL	100
46	Convite colorido, personalizado, (com arte já incluída no valor)F8, (arte já incluída) impressão 4x4, papel couche 250g, : dobrado, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor verde.	unidade	600
47	Convite colorido personalizado F8, impressão 4x4: (Arte já incluída no valor) F8, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor azul.	unidade	4.300
48	convite, F16, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em ctp, com envelope proprio para convite na cor solicitada	unidade	4.200
49	CONVITE ,F18, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHE 250G, DOBRADO, IMPRESSÃO EM CTP, COM ENVELOPE PRÓPRIO PARA CONVITE NA COR SOLICITADA	UNIDADE	700
50	Cordão para crachá; personalizado 100% poliésteres antialérgico; muito resistente e lavável; largura: 20 mm; comprimento: 40 cm	unidade	500
51	CORDÃO PARA CRACHÁ , PERSONALIZADO 100% POLIESTES ANTIALÉRGICO , MUITO RESISTENTE E LAVÁVEL, LARGURA: 20 MM, COMPRIMENTO: 40 CM	UNIDADE	200
52	Crachá colorido personalizado, (com arte já incluída no valor), com capa e presilha inclusos, para reuniões, conferências, transporte escolar, e outros,: tamanho 10x15cm impressão 4x0, papel triplex 300g, com furo	unidade	3.830
53	CRACHÁ PARA CONFERÊNCIA E CAPACITAÇÕES . TAMANHO 10X15 CM IMPRESSÃO 4X0, PAPEL TRÍPLEX 300G, COM FURO	UNIDADE	700
54	Crachás em PVC 0,76mm com cordão e suporte vertical tamanho 8,5 x 5,cm	unidade	500
55	Criação ,impressão em vinil polimérico, impressão digital de alta resolução ,dimensões aproximadas de 2,40x2,90m(AxI) e colagem em BACKBUS, para veiculação em ônibus de transporte público disponibilizados pela contratada.	unidade	50
56	Envelope ofício timbrado: Tamanho 23x11 papel 90g, impressão 4x0.	unidade	1.200
57	Envelope Ofício Timbrado, tamanho 260 x 360, papel 80g, impressão4x0.	unidade	3.000
58	Envelope Saco 36x45cm, Cor Branco, papel 120gr, impressão 4x0	unidade	5.200
59	Envelope saco pardo 24x34cm, cor parda, confeccionados em papel kraft, impressão 1x0	unidade	7.900
60	Envelope Saco Pardo 36 x 46 cm, timbrado em papel kraf 80 gr.	unidade	6.200
61	Faixa em Lona Personalizada: Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com iljós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	unidade	535
62	FAIXA EM LONA PERSONALIZADA Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com ilhós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	M²	50
63	Ficha de atendimento do caps,F9,1x1 ofset 70gr	BL	200
64	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-F9,1X1 OFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	BL	200
65	FICHA DE CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO DE RISCO DO IDOSO-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	100
66	Ficha de descrição médica e relatório do CAPS -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100
67	FICHA DE PROCEDIMENTO-F9 1X1 OFSET 70GR 6: Blocos com 100 folhas	BL	100
68	Ficha de Receituário B (Azul) tam. 26,5x8, papel sincarbon impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 2 vias carbonado.	BL	500
69	Ficha de visita domiciliar -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	400
70	FICHA D- REGISTRO DE ATIVIDADES,PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES F9,1X1 1	BL	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

71	FICHA FAMILIA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	200
72	Ficha funcional do servidor.: Cor amarela, impressão em preto, F4 papel, 180 grama, impressão 1x1, tamanho 32x22, 5cm. Bloco 100x1.	Bloco	420
73	Ficha individual de exame sorologia-HIV F9 impressão 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100
74	Ficha Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas-Planilha de Casos, F9, impressão 1x0: Blocos com 100 folhas	BL	150
75	FICHA P/ CONTROLE DE GELADEIRA F9 IMPRESSÃO 1X0 PAPEL OFSET 75G, BLOCO 100X1	BL	50
76	Ficha Receituário Programa Saúde da Família, F18 Papel Ofset 70g Impressão 1x0, bloco com 100 folhas.	BL	200
77	Ficha única de referência e contra-referência.: F9 impressão x1 papel 56g, bloco 100x1	Bloco	400
78	Folder personalizado colorido F8: (Com arte já incluída no valor), F8 impressão 4x4 em CTP, papel Couchê 115g, dobrado.	unidade	15.500
79	Formulário de Registro Ambulatoriais RAAS(Registro Ambulatoriais de Saúde) CAPS.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500
80	Garrafinhas em plástico, squeeze, personalizadas, tampa bico (silicone), rosqueável, 300ml.	unidade	2.700
81	Guias para desconto em exames e consultas.: Tamanho 12x16cm, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
82	INFORMATIVO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO, TAMANHO 62X44CM, 32 PAGINAS, IMPRESSÃO 4X4.	UN	3.550
83	Informativo personalizado, com impressão colorida tamanho 22x32cm, 8 paginas, impressão 4x4, pape couche 115g, grampeado ao meio	unidade	400
84	Laudo Médico para procedimento de alta complexidade Apac.: F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	100
85	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
86	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL-F9 1X1 SINCARBON: Blocos com 100 folhas	BL C/ 100	100
87	Lista de usuário do transporte municipal.: F16, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	250
88	Lona Aplicação INTERNA E EXTERNA (Banner/Faixa/Faixada/Fundo de palco e etc).Formato:m².Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.: Metodo de confecção :impressão digital policromia.Acabamentos possíveis : tubetes,ponteiras,barbantes,sarrafeamento de madeira,ilhos(espaçamentos máximo de 20cm entre eles) de 30cm,costura e cola.Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA ,que deve ser aprovada antes da impressão do material,a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	unidade	500
89	Lona com estrutura metálica –INTERNA E EXTERNA (Placas/Backdrop e etc..) Formato: m² Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.Metodo de confecção:impressão digital policromia.Acabamentos possíveis:Estrutura de ferro galvanizado,lona com aplicação em dupla face ou ilhoes. : Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material , a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	unidade	200
90	Marcadores de consumo alimentar F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	100
91	Painel Banner (eventos) personalizado, 3,0 x 3,65 com ilhos 30/30 cm. Impressão digital em lona fosca 300g anti reflexo em alta resolução.	unidade	103
92	Panfletos F16.: Impressão 1x1 em CTP, papel couchê 90g.	unidade	4.000
93	Panfletos F16 impressão 1x1 em CTP, papel couchê90g	unidade	9.050
94	Panfletos F16, impressão 4x4 em CTp, papel couchê 90g.	unidade	4.000
95	Panfletos, F16, impressão 4x4 em CTP, papel couchê90g	Bloco	9.050
96	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x 29 cm com furos, parafusos 09 cm, personalizada conforme modelo	unidade	1.700
97	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x29cm, com furos, parafusos 09cm,	unidade	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	personalizada conforme o modelo.		
98	Pasta para processo tamanho 35x24,5cm duas partes com furo,: impressão 1x0, papel triplex 300gr. montada c/ grampo trilho.	unidade	2.000
99	Pasta personalizada para conferência.: Impressão 4x0, tamanho 31x22cm, papel triplex 300gr com bolsa.	unidade	1.200
100	Pasta personalizada para reuniões, seminários, conferência e afins impressão 4x0, tamanho 31X22cm papel triplex 300gr com bolsa	unidade	1.500
101	PRODUÇÃO MENSAL SSA2-F9 1X1 PAPEL OFSET 70GR	BL	120
102	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS(DIÁRIO DE ATIVIDADES-F9 1X1 OFSET: Blocos com 100 folhas	BL C/100	120
103	Prontuário Odontológico, F9.: Impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	Bloco	300
104	Prontuario saúde -F8 confeccionado em papel ofset de 70gr 1x1: Blocos com 100 folhas	BL	300
105	Quadro de frequencia para efeito de contagem de tempo de serviço F9 impressão 1x0 papel 120g bloco:	Blocos	25
106	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL , PAPEL ALTO COPIATIVO , 2 (DUAS) VIAS, IMPRESSÃO 15x21 BLOCO	UN	1.500
107	Receituário médico F16 papel 56g, impressão 1x0 bloco 100x1	Blocos	2.000
108	Registro de vacinados, F9.: Impressão 1x1, bloco 100x1 em espiral, papel 56g.	unidade	100
109	Registro diário do serviço anti-vetorial F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	50
110	Requisição de combustível F32.: Papel sincarbon, bloco 50x2, numerad, picotado e grampeado.	Bloco	200
111	Requisição de mamografia F9 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	200
112	Requisição de material:bloco para requisição de material.: F16 sincarbon, bloco 50x2, picotado e grampeado.	BL	1.110
113	Resumo semanal do serviço anti-vetorial F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	50
114	Roteiro de supervisão de campo do controle de programa da dengue, F9, impressão 1x0, bloco 100x1, pa	Blocos	200
115	Solicitação de atendimento ambulatorial intermunicipal, F9.: Impressão 1x1, bloco 50x2, papel 56g.	Bloco	300
116	Solicitação de Atendimento de TFD-Tratamento Fora do Domicílio.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
117	Solicitação de exame F16 impressão1x0 papel 56g,bloco 100x1	Bloco	300
118	SOLICITAÇÃO DE SOROLOGIA DE DOENÇAS DE CHAGAS-F9 1X1: Blocos com 100 folhas	BL	100
119	SQUEEZE PLÁSTICA 500 ML COM LOGOMARCA,: COM ROSQUEAMENTO QUE FACILITA A MELHORA DO SEU FECHAMENTO. O CORPO É TODO BRANCO. TAMPAS COR A DEFINIR	unidade	1.100
120	Toten movel com corte iregular em estrutura de metalon 30x20mm, galvanizado revestido em chapa de mdf cru de 6mm, : aplicado com selante revestido com vinil com impresso total dupla face.	metro quadrado	5
121	Wind banner personalizado frente e verso completo (haste, tecido e base). : Bandeira em tecido resistente com impressão dupla face, Bandeira em formato pena, faca ou vela com 60 cm de largura x 200cm de altura (tecido). Altura total minima 2,5m.	unidade	68

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.203.193,00 (dois milhões duzentos e três mil e cento e noventa e três reais)**.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Manga, situado a Praça Coronel Bembém, nº 1.477, Centro – CEP 39.460-000, Manga – MG.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8.1. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.2.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

8.2.4.5. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.28. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 – Secretaria Municipal de Governo;

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação;

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde;

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Função: 04 – Administração

SubFunção: 122 – Administração Geral.

Programa: 02 – Gestão Modernização Administrativa;

04 – Gestão da Assistência Social;

15 – Gestão da Política Educacional;

13 – Gestão dos Programas de Saúde;

20- Programa Cidade Cultural.

26 – Programa de Desenvolvimento Rural.

Projeto Atividade: 2004 – Man. Atividades Secretaria de Governo;

2014 - Man. Atividades Admin. Promoção Social;

2026 - Administração Geral da Educação;

2037 - Manutenção da Secretaria de Saúde;

2035 - Manutenção das Atividades Culturais;

2008 – Man. das Atividades da Administração da Agricultura.

Natureza: 33903000 – Material de Consumo

Vínculo: 1500000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

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

Manga – MG, 17 de Janeiro de 2025.

José Magalhães Chaves Junior
Secretário Municipal de Governo
Responsável pela Demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Apêndice I - DO TERMO DE REFERENCIA – ETP ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) (Precedente Invocado: Acórdão TCU n.º 2.622/2015 – P)



Órgão Requisitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



I - Necessidade da Contratação (Dimensão M5D: Estratégica)

Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: disponibilização de materiais gráficos para atender as demandas das Secretarias do Município de Manga-MG.

A Prefeitura Municipal de Manga, por meio de suas Secretarias, tem a necessidade de disponibilizar os materiais gráficos às Unidades Demandantes, para garantir a comunicação eficiente e eficaz entre a gestão municipal e a população.

Com a disponibilização de materiais como adesivos, agendas, bandeirinhas, banners, boletins, blocos de anotações, cadernos, carimbos, cartazes, cartões, certificados, convites, cordões, crachás, envelopes, faixas, fichas, formulários, garrafinhas, informativos, laudos, lonas, marcadores, painéis, panfletos, pastas, prontuários, quadros, receituários, registros, roteiros, entre outros, será possível informar sobre programas, projetos, eventos e serviços oferecidos pela prefeitura, promovendo a transparência e o acesso à informação para os cidadãos. Além disso, a divulgação de campanhas educativas, de saúde e de conscientização sobre temas relevantes para a comunidade também é fundamental para o desenvolvimento social e a promoção do bem-estar dos munícipes.

Dessa forma, a disponibilização de material gráfico se justifica como um investimento na comunicação institucional e na prestação de serviços públicos de qualidade, contribuindo para a construção de uma gestão mais participativa e próxima da população.

A disponibilização de materiais impressos de forma adequada e atrativa também fortalece a identidade visual da prefeitura, transmitindo credibilidade e profissionalismo nas ações desenvolvidas, além de facilitar a disseminação de informações relevantes para o desenvolvimento local. Assim, a obtenção de material gráfico se apresenta como uma medida estratégica para fortalecer a comunicação interna e externa do município de Manga/MG, promovendo a transparência, a eficiência e a efetividade na prestação de serviços públicos.



II - Previsão da Contratação no PCA (Dimensão M5D: Estratégica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

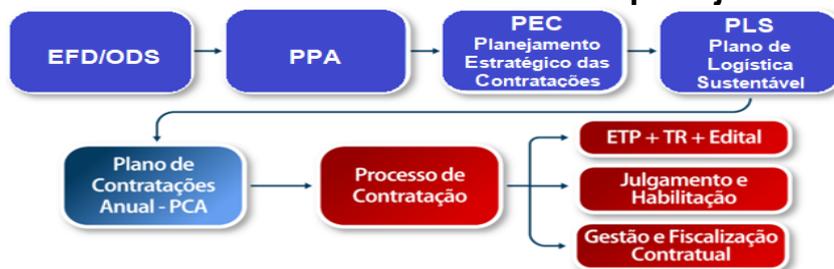
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Este Processo de Contratação está em pleno alinhamento com as Estratégias Federal de Desenvolvimento (EFD), em conexão com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas, alinhado às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) em harmonia com o Plano Estratégico das Contratações (PEC), devidamente alinhado ao Plano de Logística Sustentável (PLS) e ao Plano de Contratações Anual – **PCA**.

Conforme encadeamento acima demonstrado, a presente contratação foi cuidadosamente planejada e integra de forma substantiva os objetivos de médio e longo prazo estabelecidos pela Administração.

Cadeira relacional dos instrumentos de planejamento



O Planejamento das Contratações Anual, aprovado pela autoridade máxima, prioriza, entre suas ações, a modernização e a eficiência operacional dos seus órgãos, visando não somente atender as necessidades correntes, mas também preparar a estrutura municipal para os desafios futuros. Assim, o processo em apreço se enquadra nas diretrizes de planejamento e gestão e cumpre integralmente os requisitos previstos para a otimização dos recursos e a entrega de serviços públicos de qualidade à população.

Este processo de contratação foi cuidadosamente planejado, possui as treze ações do ETP ((art. 18, § 1º, da NLLC) associadas ao Modelo das Cinco Dimensões (estratégica, econômica, financeira, comercial e gerencial), possui alinhamento estratégico, orçamentário, Transorganizacional e com as melhores práticas nacionais e internacionais, além de integrar de forma substantiva os objetivos de médio e longo prazo estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

Destaca-se que essa contratação foi definida como prioritária dentro do Planejamento Anual, evidenciando sua importância estratégica. A análise de viabilidade, assim como as estimativas de custo associadas a esta contratação, foi efetuada em consonância com os critérios de economicidade, eficiência e atendimento à demanda publicamente reconhecida, atendendo de maneira cabal às finalidades de desenvolvimento sustentável previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais princípios que norteiam a administração pública.



III - Requisitos da Contratação (Dimensão M5D: Comercial)

O material gráfico para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Manga-MG é uma medida fundamental para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população. Com base na descrição das demandas, foram elaborados os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

requisitos que a solução contratada deverá atender, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

1. Trata-se do processo de obtenção de material gráfico destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Manga.
2. O devido processo basear-se através das normas instruídas por meio da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Neste processo, é imperativo considerar não somente aspectos técnicos e econômicos, mas também critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com legislações e regulamentações específicas. Dessa forma, busca-se assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, ao passo que se incentiva a adoção de procedimentos menos prejudiciais ao meio ambiente e mais alinhado ao desenvolvimento sustentável priorizando não apenas o custo-benefício, mas também o impacto ambiental e social das contratações.

Requisitos Gerais:

- Os materiais gráficos deverão ser adequados para uso pedagógico, administrativo e de comunicação, garantindo legibilidade, durabilidade e qualidade visual. Devem ser compatíveis com os diferentes ambientes de aprendizagem, usabilidade a que se destinam, incluindo flexibilidade para aplicações diversas.

Requisitos Legais:

- Todas as aquisições devem observar a conformidade com as normativas específicas do setor público, especialmente as dispostas na Lei 14.133/2021. Deve-se garantir que os fornecedores estejam devidamente regularizados e aptos a contratar com a Administração Pública, além de observância às normas técnicas brasileiras aplicáveis a produção e à utilização desses materiais respeitando direitos autorais e demais legislações específicas sobre conteúdo e forma.

Requisitos de Sustentabilidade:

- Em alinhamento com o Art. 26, da Lei nº 14.133/2021, os materiais devem ser produzidos a partir de papel reciclado ou de fontes sustentáveis, empregar tintas à base de água ou óleos vegetais e observar práticas que minimizem impactos ambientais negativos. Fornecedores devem comprovar práticas de responsabilidade socioambiental e gestão de resíduos adequada, contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável.

Requisitos da Contratação:

- A escolha da solução deverá contemplar a capacidade de entrega dos fornecedores dentro dos prazos estabelecidos, qualidade comprovada dos materiais, compatibilidade com as exigências educacionais, pedagógicas e administrativas das diversas secretarias e possibilidade de atendimento de quantitativos significativos sem comprometer a qualidade. O fornecedor deverá fornecer amostras para aprovação técnica antes da produção em massa, assegurando que os materiais atendam às expectativas das Secretarias.

O material deverá atender de forma eficiente e eficaz às necessidades especificadas pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Unidades Demandantes, deverá ser realizada de modo a assegurar a satisfação das necessidades das diversas secretarias de forma eficiente e sustentável, evitando a imposição de exigências desproporcionais ou desnecessárias que possam limitar a competitividade do processo licitatório. Os requisitos aqui descritos são essenciais para garantir que a obtenção dos materiais gráficos atendam de forma adequada ao interesse público e às particularidades da execução dos trabalhos demandados pela Prefeitura Municipal de Manga.



IV - Estimativas das Quantidades (Dimensão M5D: Financeira e Estratégica)

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao Setor Demandante responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição	UND	Qtde
1	Adesivo para eventos com impressão em alta qualidade. Material vinil. Formato m ² Cor. 4x0 cores 720 DPL. Tamanho: variável de acordo com cada tamanho em m ² .: Metodo de confecção :impressão digital policromia ,com recorte eletrônico .Desenvolvimento de arte, instalação e remoção.	metro quadrado	200
2	Adesivo Perfurador (vidros de veículos, portas, janelas e etc...) Material: película de PVC (branco e transparente) calandrado perfurado, referência 3M ou outro de melhor qualidade. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho, em m ² . Método de confecção : impressão digital policromia, com recorte eletrônico, visibilidade mínima de 50% de dentro para fora dos veículos ,conforme resolução nº 73 do CONTRAN, ou acordo com a legislação que a substitua. : Acabamento: Corte ,refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou PVC de médio tach).Com serviço impressão e instalação /colocação)	metro quadrado	200
3	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á base de solvente em vinil, com criação e aplicação.	metro quadrado	150
4	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á base de solvente em vinil MICROPERFURADO, com criação e aplicação.	metro quadrado	150
5	Adesivos personalizados em papel adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 11 x 15,5 cm.	metro quadrado	200
6	adesivos personalizados em papel (brilho) com corte especial, 4x0 cores, tipo formato 7 cm.	metro quadrado	200
7	Agenda Personalizada: Dimensões mínimas: Formato da capa:165x230mm. Capa contracapa: em papelão 2,2mm(capa dura empastado e acoplado com papel offset 120g. Cor 4x0, laminação fosca(impressão com sangria, sendo 02 modelos de capa. Forro (guarda); : em papel offset 120g, cor 1x0. Acabamento espiral de plástico- Miolo personalizado 122 folhas 160x230mm, papel offset 75g, cor 1x1.. Página para dados pessoais, índice telefônico, calendário escolar 2023 e calendários do ano corrente e próximo. Agenda com calendário e 02 datas por página. Personalizado (Arte conforme modelo).	unidade	70
8	Atendimento domiciliar.: F9, impressão 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	Bloco	300
9	Atendimento PSF.: Impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	blo	300
10	Bandeirinha de papel do municipio de papel AP 90G, com haste em plástico ou madeira estilo palito, formato 23x16. : Frente e Verso (um lado bandeira do municipio de outro o slogan do centenário)	unidade	4.200
11	Bandeirinha de papel do municipio de papel AP 90G, sem haste, : formato 23x16. Frente e Verso (um lado bandeira do municipio de outro o slogan do centenário)	unidade	2.200
12	Banner Digital em lona 440g, acabamento com bastão de madeira e cordoalho	metro quadrado	535
13	Banner digital em lona,em cores c/ alta resolução,arte e material incluídos a alça.: Acabamento com bastão de madeira e cordoalho.	m ²	75
14	Banner para eventos (Placas /Backdrop e etc...)Formato :m ² Cor:4x0 impressão	metro	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	digital 4x0 cores 720DPL.: Metodo de confecção :impressão digital policromia. Acabamentos possíveis :Estrutura de ferro galvanizado, lona com aplicação em dupla face ou ilhós.Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA ,que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	quadrado	
15	Bloco de anotações para reuniões, conferência e afins, F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g	Bloco	3.650
16	bloco de anotações para reuniões, conferências e afins.: F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g.	Bloco	2.300
17	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA.: (Consolidado) SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SIA/SUS Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
18	Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados BPA-I.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	700
19	Boletim de Reconhecimento Geografico F9, impressão 1x0, bloco 100x1 papel 56g	Blocos	400
20	CADASTRO DOMICILIAR-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFSET 70GR: blocos com 100x1.	BL C/100	400
21	CADASTRO INDIVIDUAL-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	bl	300
22	Caderno 5 matérias capa dura e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra capas incluídas no valor): 300g impressão 4x4, 250 folhas, tamanho 200 x 270 mm(folhas internas em papel offset)	unidade	320
23	Caderno Brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas: Arte das capas e contra capas, incluídas no valor, papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200x270mm.	unidade	6.000
24	Caderno brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra capas, incluídas no valor) papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200 x 270mm	unidade	320
25	Caderno Caligrafia Capa Personalizada, papel couchê 230g impressão 4x1, com 38 folhas brancas, com linhas para caligrafia tamanho14x20, papel ofset 75g.	unidade	1.400
26	CADERNO CINCO MATÉRIAS . CAPA PERSONALIZADA 300 G , IMPRESSÃO 4X4 , 200 FOLHAS , TAMANHO 27X20	unidade	3.000
27	CADERNO DE DESENHO (CARTOGRAFIA) , COM CAPA DUPLEX 200G , 4X1 PERSONALIZADA, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PLÁSTICO NA COR BRANCA , TAMANHO 27X20 , NA POSIÇÃO PAISAGEM, COM NO MÍNIMO 60 FOLHAS BRANCAS PAPEL OFF SET 75G	UNIDAD E	4.000
28	Carimbo automático nº14: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	50
29	Carimbo automático nº20	unidade	90
30	Carimbo automático nº30: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecimento com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	90
31	carimbo automático nº50: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	80
32	Carimbo Automático nº 60	ud	50
33	Cartão de agendamento e horário.: F64, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	400
34	Cartão de agendamento odontologico: F64, impressos 1x0, em papel ofset 120g. Blocos com 100 folhas	bl	700
35	Cartão de fisioterapia.: F12, impressão 1x1, papel 180g, com vinco	unidade	500
36	Cartaz F2 , papel couchê 115g.: Tamanho 44x62cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	3.020
37	Cartaz F2 tam. 44x62cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20
38	Cartaz F4, papel couchê 115g: Tamanho 32x46cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	4.000
39	Cartaz F4 tam. 32x46cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

40	Certificado de conclusão histórico escolar do ensino fundamental de 09 anos personalizado,: F8, papel offset 180gr, impressão 1x1. Impressão frente e verso	unidade	350
41	Certificado para seminários, conferência e afins. F8 impressão 4x0 papel triplex300g	unidade	400
42	Certificados para eventos cores diversas,tamanho 30x20cm personalizada para conforme	unidade	3.400
43	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g: Bloco com 100x1.	Bloco	200
44	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g bloco100x1	Bloco	1.700
45	Controle do exame citopatológico: Colo do útero, F9 impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	BL	100
46	Convite colorido, personalizado, (com arte já incluída no valor)F8, (arte já incluída) impressão 4x4, papel couche 250g, : dobrado, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor verde.	unidade	600
47	Convite colorido personalizado F8, impressão 4x4: (Arte já incluída no valor) F8, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor azul.	unidade	4.300
48	convite, F16, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em ctp, com envelope proprio para convite na cor solicitada	unidade	4.200
49	CONVITE ,F18, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHE 250G, DOBRADO, IMPRESSÃO EM CTP, COM ENVELOPE PRÓPRIO PARA CONVITE NA COR SOLICITADA	UNIDAD E	700
50	Cordão para crachá; personalizado 100% poliésteres antialérgico; muito resistente e lavável; largura: 20 mm; comprimento: 40 cm	unidade	500
51	CORDÃO PARA CRACHÁ , PERSONALIZADO 100% POLIESTES ANTIALÉRGICO , MUITO RESISTENTE E LAVÁVEL, LARGURA: 20 MM, COMPRIMENTO: 40 CM	UNIDAD E	200
52	Crachá colorido personalizado, (com arte já incluída no valor), com capa e presilha inclusos, para reuniões, conferências, transporte escolar, e outros,,: tamanho 10x15cm impressão 4x0, papel triplex 300g, com furo	unidade	3.830
53	CRACHÁ PARA CONFERÊNCIA E CAPACITAÇÕES . TAMANHO 10X15 CM IMPRESSÃO 4X0, PAPEL TRÍPLEX 300G, COM FURO	UNIDAD E	700
54	Crachás em PVC 0,76mm com cordão e suporte vertical tamanho 8,5 x 5,cm	unidade	500
55	Criação ,impressão em vinil polimérico, impressão digital de alta resolução ,dimensões aproximadas de 2,40x2,90m(AxI) e colagem em BACKBUS, para veiculação em ônibus de transporte público disponibilizados pela contratada.	unidade	50
56	Envelope ofício timbrado: Tamanho 23x11 papel 90g, impressão 4x0.	unidade	1.200
57	Envelope Ofício Timbrado, tamanho 260 x 360, papel 80g, impressão4x0.	unidade	3.000
58	Envelope Saco 36x45cm, Cor Branco, papel 120gr, impressão 4x0	unidade	5.200
59	Envelope saco pardo 24x34cm, cor parda, confeccionados em papel kraft, impressão 1x0	unidade	7.900
60	Envelope Saco Pardo 36 x 46 cm, timbrado em papel kraf 80 gr.	unidade	6.200
61	Faixa em Lona Personalizada: Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com iljós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	unidade	535
62	FAIXA EM LONA PERSONALIZADA Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com ilhós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	M²	50
63	Ficha de atendimento do caps,F9,1x1 ofset 70gr	BL	200
64	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-F9,1X1 OFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	BL	200
65	FICHA DE CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO DE RISCO DO IDOSO-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	100
66	Ficha de descrição médica e relatório do CAPS -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100
67	FICHA DE PROCEDIMENTO-F9 1X1 OFSET 70GR 6: Blocos com 100 folhas	BL	100
68	Ficha de Receituário B (Azul) tam. 26,5x8, papel sincarbon impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 2 vias carbonado.	BL	500
69	Ficha de visita domiciliar -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	400
70	FICHA D- REGISTRO DE ATIVIDADES,PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES F9,1X1 1	BL	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

71	FICHA FAMILIA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	200
72	Ficha funcional do servidor.: Cor amarela, impressão em preto, F4 papel, 180 grama, impressão 1x1, tamanho 32x22, 5cm. Bloco 100x1.	Bloco	420
73	Ficha individual de exame sorologia-HIV F9 impressão 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100
74	Ficha Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas-Planilha de Casos, F9, impressão 1x0: Blocos com 100 folhas	BL	150
75	FICHA P/ CONTROLE DE GELADEIRA F9 IMPRESSÃO 1X0 PAPEL OFSET 75G, BLOCO 100X1	BL	50
76	Ficha Receituário Programa Saúde da Família, F18 Papel Ofset 70g Impressão 1x0, bloco com 100 folhas.	BL	200
77	Ficha única de referência e contra-referência.: F9 impressão x1 papel 56g, bloco 100x1	Bloco	400
78	Folder personalizado colorido F8: (Com arte já incluída no valor), F8 impressão 4x4 em CTP, papel Couchê 115g, dobrado.	unidade	15.500
79	Formulário de Registro Ambulatoriais RAAS(Registro Ambulatoriais de Saúde) CAPS.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500
80	Garrafinhas em plástico, squeeze, personalizadas, tampa bico (silicone), rosqueável, 300ml.	unidade	2.700
81	Guias para desconto em exames e consultas.: Tamanho 12x16cm, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
82	INFORMATIVO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO, TAMANHO 62X44CM, 32 PAGINAS, IMPRESSÃO 4X4.	UN	3.550
83	Informativo personalizado, com impressão colorida tamanho 22x32cm, 8 paginas, impressão 4x4, papele couche 115g, grampeado ao meio	unidade	400
84	Laudo Médico para procedimento de alta complexidade Apac.: F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	100
85	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
86	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL-F9 1X1 SINCARBON: Blocos com 100 folhas	BL C/ 100	100
87	Lista de usuário do transporte municipal.: F16, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	250
88	Lona Aplicação INTERNA E EXTERNA (Banner/Faixa/Faixada/Fundo de palco e etc).Formato:m².Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.: Metodo de confecção :impressão digital policromia.Acabamentos possíveis : tubetes,ponteiras,barbantes,sarrafeamento de madeira,ilhoses(espaçamentos máximo de 20cm entre eles) de 30cm,costura e cola.Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA ,que deve ser aprovada antes da impressão do material,a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	unidade	500
89	Lona com estrutura metálica –INTERNA E EXTERNA (Placas/Backdrop e etc..) Formato: m² Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.Metodo de confecção:impressão digital policromia.Acabamentos possíveis:Estrutura de ferro galvanizado,lona com aplicação em dupla face ou ilhoes. : Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material , a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	unidade	200
90	Marcadores de consumo alimentar F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	100
91	Painel Banner (eventos) personalizado, 3,0 x 3,65 com ilhos 30/30 cm. Impressão digital em lona fosca 300g anti reflexo em alta resolução.	unidade	103
92	Panfletos F16.: Impressão 1x1 em CTP, papel couchê 90g.	unidade	4.000
93	Panfletos F16 impressão 1x1 em CTP, papel couchê90g	unidade	9.050
94	Panfletos F16, impressão 4x4 em CTp, papel couchê 90g.	unidade	4.000
95	Panfletos, F16, impressão 4x4 em CTP, papel couchê90g	Bloco	9.050
96	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x 29 cm com furos, parafusos 09 cm, personalizada conforme modelo	unidade	1.700
97	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x29cm, com furos, parafusos 09cm, personalizada conforme o modelo.	unidade	600
98	Pasta para processo tamanho 35x24,5cm duas partes com furo,: impressão 1x0,	unidade	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	papel triplex 300gr. montada c/ grampo trilho.		
99	Pasta personalizada para conferência.: Impressão 4x0, tamanho 31x22cm, papel triplex 300gr com bolsa.	unidade	1.200
100	Pasta personalizada para reuniões, seminários, conferência e afins impressão 4x0, tamanho 31X22cm papel triplex 300gr com bolsa	unidade	1.500
101	PRODUÇÃO MENSAL SSA2-F9 1X1 PAPEL OFSET 70GR	BL	120
102	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS(DIÁRIO DE ATIVIDADES-F9 1X1 OFSET: Blocos com 100 folhas	BL C/100	120
103	Prontuário Odontológico, F9.: Impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	Bloco	300
104	Prontuario saúde -F8 confeccionado em papel ofset de 70gr 1x1: Blocos com 100 folhas	BL	300
105	Quadro de frequencia para efeito de contagem de tempo de serviço F9 impressão 1x0 papel 120g bloco:	Blocos	25
106	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL , PAPEL ALTO COPIATIVO , 2 (DUAS) VIAS, IMPRESSÃO 15x21 BLOCO	UN	1.500
107	Receituário médico F16 papel 56g, impressão 1x0 bloco 100x1	Blocos	2.000
108	Registro de vacinados, F9.: Impressão 1x1, bloco 100x1 em espiral, papel 56g.	unidade	100
109	Registro diário do serviço anti-vetorial F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	50
110	Requisição de combustível F32.: Papel sincarbon, bloco 50x2, numerad, picotado e grampeado.	Bloco	200
111	Requisição de mamografia F9 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	200
112	Requisição de material:bloco para requisição de material,: F16 sincarbon, bloco 50x2, picotado e grampeado.	BL	1.110
113	Resumo semanal do serviço anti-vetorial F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	50
114	Roteiro de supervisão de campo do controle de programa da dengue, F9, impressão 1x0, bloco 100x1, pa	Blocos	200
115	Solicitação de atendimento ambulatorial intermunicipal, F9.: Impressão 1x1, bloco 50x2, papel 56g.	Bloco	300
116	Solicitação de Atendimento de TFD-Tratamento Fora do Domicílio.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
117	Solicitação de exame F16 impressão1x0 papel 56g,bloco 100x1	Bloco	300
118	SOLICITAÇÃO DE SOROLOGIA DE DOENÇAS DE CHAGAS-F9 1X1: Blocos com 100 folhas	BL	100
119	SQUEEZE PLÁSTICA 500 ML COM LOGOMARCA,: COM ROSQUEAMENTO QUE FACILITA A MELHORA DO SEU FECHAMENTO. O CORPO É TODO BRANCO. TAMPAS COR A DEFINIR	unidade	1.100
120	Toten movel com corte iregular em estrutura de metalon 30x20mm, galvanizado revestido em chapa de mdf cru de 6mm, : aplicado com selante revestido com vinil com impresso toral dupla face.	metro quadrado	5
121	Wind banner personalizado frente e verso completo (haste, tecido e base). : Bandeira em tecido resistente com impressão dupla face, Bandeira em formato pena, faca ou vela com 60 cm de largura x 200cm de altura (tecido). Altura total minima 2,5m.	unidade	68



V - Levantamento de Mercado (Dimensão M5D: Econômica)

Para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, na obtenção de material gráfico, foram exploradas diversas soluções mercadológicas junto ao mercado de fornecedores aptas à pretensão contratual administrativa. São elas:

- **Contratação direta com fornecedor:** Esta opção envolve a seleção de fornecedores específicos que atendam às necessidades detalhadas pelas diversas secretarias por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

meio de processos licitatórios, garantindo uma negociação direta quanto aos preços e especificações dos materiais gráficos necessários.

- **Contratação através de terceirização:** Optar pela terceirização da gestão de materiais gráficos, por meio de uma empresa especializada na produção e fornecimento destes materiais, poderia simplificar o processo administrativo, concentrando a responsabilidade da qualidade e entrega nas mãos de uma única empresa.
- **Formas alternativas de contratação:** Incluem sistemas de registro de preços ou contratos de fornecimento contínuo, que podem oferecer maior flexibilidade no pedido e entrega de materiais, adaptando-se às necessidade variáveis das diversas secretarias ao longo do tempo.

Avaliando as soluções acima, a solução mais adequada para esta contratação é a utilização **Contratação direta com fornecedor** pelo Sistema de Registro de Preços. Esta modalidade possibilita a flexibilidade necessária para atender à demanda variável ao longo do tempo, além de garantir preços competitivos pela possibilidade de contratações futuras baseadas em uma ata preestabelecida. A adoção deste mecanismo está alinhada à necessidade de economia, eficiência e gestão eficaz dos recursos públicos, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Este método de contratação permite ainda que o município tenha acesso a uma ampla gama de fornecedores qualificados, garantindo produtos de qualidade e adequados às necessidades da Administração Pública.

A escolha da melhor solução envolve avaliar o equilíbrio entre custo, flexibilidade, controle, burocracia e tempo de implementação, considerando a urgência das necessidades das diversas secretarias do município de Manga.



VI - Estimativa do Valor da Contratação (Dimensão M5D: Financeira)

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	Subtotal Estimado
1	Adesivo para eventos com impressão em alta qualidade. Material vinil. Formato m ² Cor. 4x0 cores 720 DPL. Tamanho: variável de acordo com cada tamanho em m ² .: Metodo de confecção :impressão digital policromia ,com recorte eletrônico .Desenvolvimento de arte, instalação e remoção.	metro quadrado	200	143,50	28.700,00
2	Adesivo Perfurador (vidros de veículos, portas, janelas e etc...) Material: película de PVC (branco e transparente) calandrado perfurado, referência 3M ou outro de melhor qualidade. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho, em m ² . Método de confecção : impressão digital policromia, com recorte eletrônico, visibilidade mínima de 50% de dentro para fora dos veículos ,conforme resolução nº 73 do CONTRAN, ou acordo com a legislação que a substitua. : Acabamento: Corte ,refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou PVC de médio tach).Com serviço impressão e instalação /colocação)	metro quadrado	200	148,50	29.700,00
3	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á base de solvente em vinil, com criação e aplicação.	metro quadrado	150	143,50	21.525,00
4	Adesivo plotagem em impressão digital 4/0 cores, á	metro	150	148,50	22.275,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	base de solvente em vinil MICROPERFURADO, com criação e aplicação.	quadrado			
5	Adesivos personalizados em papel adesivo (brilho) corte reto/padrão, cor: 4/0, formato 11 x 15,5 cm.	metro quadrado	200	74,00	14.800,00
6	adesivos personalizados em papel (brilho) com corte especial, 4x0 cores, tipo formato 7 cm.	metro quadrado	200	117,50	23.500,00
7	Agenda Personalizada: Dimensões mínimas: Formato da capa:165x230mm. Capa contracapa: em papelão 2,2mm(capa dura empastado e acoplado com papel offset 120g. Cor 4x0, laminação fosca(impressão com sangria, sendo 02 modelos de capa. Forro (guarda); : em papel offset 120g, cor 1x0. Acabamento espiral de plástico- Miolo personalizado 122 folhas 160x230mm, papel offset 75g, cor 1x1.. Página para dados pessoais, índice telefônico, calendário escolar 2023 e calendários do ano corrente e próximo. Agenda com calendário e 02 datas por página. Personalizado (Arte conforme modelo).	unidade	70	71,50	5.005,00
8	Atendimento domiciliar.: F9, impressão 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	Bloco	300	25,00	7.500,00
9	Atendimento PSF.: Impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	blo	300	25,00	7.500,00
10	Bandeirinha de papel do município de papel AP 90G, com haste em plástico ou madeira estilo palito, formato 23x16. : Frente e Verso (um lado bandeira do município de outro o slogan do centenário)	unidade	4.200	4,65	19.530,00
11	Bandeirinha de papel do município de papel AP 90G, sem haste, : formato 23x16. Frente e Verso (um lado bandeira do município de outro o slogan do centenário)	unidade	2.200	1,50	3.300,00
12	Banner Digital em lona 440g, acabamento com bastão de madeira e cordalho	metro quadrado	535	143,50	76.772,50
13	Banner digital em lona,em cores c/ alta resolução,arte e material incluídos a alça,: Acabamento com bastão de madeira e cordalho.	m²	75	143,50	10.762,50
14	Banner para eventos (Placas /Backdrop e etc...)Formato :m² Cor:4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.: Metodo de confecção :impressão digital policromia. Acabamentos possíveis :Estrutura de ferro galvanizado, lona com aplicação em dupla face ou ilhós.Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA ,que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	metro quadrado	250	305,00	76.250,00
15	Bloco de anotações para reuniões, conferência e afins, F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g	Bloco	3.650	5,80	21.170,00
16	bloco de anotações para reuniões, conferências e afins.: F16, impressão 1x0, bloco 20x1, papel 56g.	Bloco	2.300	5,80	13.340,00
17	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA.: (Consolidado) SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SIA/SUS Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	24,50	4.900,00
18	Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados BPA-I.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	700	24,50	17.150,00
19	Boletim de Reconhecimento Geografico F9, impressão 1x0, bloco 100x1 papel 56g	Blocos	400	24,50	9.800,00
20	CADASTRO DOMICILIAR-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFFSET 70GR: blocos com 100x1.	BL C/100	400	24,50	9.800,00
21	CADASTRO INDIVIDUAL-F9,IMPRESSÃO 1X1 PAPEL OFFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	bl	300	24,50	7.350,00
22	Caderno 5 matérias capa dura e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra	unidade	320	28,50	9.120,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	capas incluídas no valor): 300g impressão 4x4, 250 folhas, tamanho 200 x 270 mm(folhas internas em papel offset)				
23	Caderno Brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas: Arte das capas e contra capas, incluídas no valor, papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200x270mm.	unidade	6.000	17,40	104.400,00
24	Caderno brochurão capa e contra capa personalizadas coloridas (arte das capas e contra capas, incluídas no valor) papel couchê 230g, impressão 4x4, com 60 folhas tamanho 200 x 270mm	unidade	320	17,40	5.568,00
25	Caderno Caligrafia Capa Personalizada, papel couchê 230g impressão 4x1, com 38 folhas brancas, com linhas para caligrafia tamanho14x20, papel ofset 75g.	unidade	1.400	12,25	17.150,00
26	CADERNO CINCO MATÉRIAS . CAPA PERSONALIZADA 300 G , IMPRESSÃO 4X4 , 200 FOLHAS , TAMANHO 27X20	unidade	3.000	31,50	94.500,00
27	CADERNO DE DESENHO (CARTOGRAFIA) , COM CAPA DUPLEX 200G , 4X1 PERSONALIZADA, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL PLÁSTICO NA COR BRANCA , TAMANHO 27X20 , NA POSIÇÃO PAISAGEM, COM NO MÍNIMO 60 FOLHAS BRANCAS PAPEL OFF SET 75G	UNIDADE	4.000	18,90	75.600,00
28	Carimbo automático nº14: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	50	80,00	4.000,00
29	Carimbo automático nº20	unidade	90	60,00	5.400,00
30	Carimbo automático nº30: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecimento com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	90	90,00	8.100,00
31	carimbo automático nº50: Plástico ou metálico que contém o mecanismo que aplica tinta à borracha de forma automática a partir do movimento de pressionar; fornecido com um refil e uma borracha formatados de acordo com a necessidade.	unidade	80	121,00	9.680,00
32	Carimbo Automático nº 60	ud	50	142,50	7.125,00
33	Cartão de agendamento e horário.: F64, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	400	6,85	2.740,00
34	Cartão de agendamento odontologico: F64, impressos 1x0, em papel ofset 120g. Blocos com 100 folhas	bl	700	6,85	4.795,00
35	Cartão de fisioterapia.: F12, impressão 1x1, papel 180g, com vinco	unidade	500	2,50	1.250,00
36	Cartaz F2 , papel couchê 115g.: Tamanho 44x62cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	3.020	9,00	27.180,00
37	Cartaz F2 tam. 44x62cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20	9,00	180,00
38	Cartaz F4, papel couchê 115g: Tamanho 32x46cm, impressão 4x0 cm fotolito, papel Couchê 115g.	unidade	4.000	8,85	35.400,00
39	Cartaz F4 tam. 32x46cm, impressão 4x0 com fotolito, papel couchê115g	Bloco	20	8,85	177,00
40	Certificado de conclusão histórico escolar do ensino fundamental de 09 anos personalizado,: F8, papel offset 180gr, impressão 1x1. Impressão frente e verso	unidade	350	2,05	717,50
41	Certificado para seminários, conferência e afins. F8 impressão 4x0 papel triplex300g	unidade	400	5,75	2.300,00
42	Certificados para eventos cores diversas,tamanho 30x20cm personalizada para conforme	unidade	3.400	5,75	19.550,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

43	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g: Bloco com 100x1.	Bloco	200	7,00	1.400,00
44	Comunicado F32 impressão 1x0 papel 56g bloco100x1	Bloco	1.700	7,00	11.900,00
45	Controle do exame citopatológico: Colo do útero, F9 impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	BL	100	25,00	2.500,00
46	Convite colorido, personalizado, (com arte já incluída no valor)F8, (arte já incluída) impressão 4x4, papel couche 250g, : dobrado, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor verde.	unidade	600	7,90	4.740,00
47	Convite colorido personalizado F8, impressão 4x4: (Arte já incluída no valor) F8, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em CTP, com envelope próprio para convite na cor azul.	unidade	4.300	7,90	33.970,00
48	convite, F16, impressão 4x4, papel couchê 250g, impressão em ctp, com envelope proprio para convite na cor solicitada	unidade	4.200	5,65	23.730,00
49	CONVITE ,F18, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHE 250G, DOBRADO, IMPRESSÃO EM CTP, COM ENVELOPE PRÓPRIO PARA CONVITE NA COR SOLICITADA	UNIDADE E	700	5,65	3.955,00
50	Cordão para crachá; personalizado 100% poliéster antialérgico; muito resistente e lavável; largura: 20 mm; comprimento: 40 cm	unidade	500	4,90	2.450,00
51	CORDÃO PARA CRACHÁ , PERSONALIZADO 100% POLIESTES ANTIALÉRGICO , MUITO RESISTENTE E LAVÁVEL, LARGURA: 20 MM, COMPRIMENTO: 40 CM	UNIDADE E	200	4,90	980,00
52	Crachá colorido personalizado, (com arte já incluída no valor), com capa e presilha inclusos, para reuniões, conferências, transporte escolar, e outros,,: tamanho 10x15cm impressão 4x0, papel triplex 300g, com furo	unidade	3.830	9,00	34.470,00
53	CRACHÁ PARA CONFERÊNCIA E CAPACITAÇÕES . TAMANHO 10X15 CM IMPRESSÃO 4X0, PAPEL TRÍPLEX 300G, COM FURO	UNIDADE E	700	9,00	6.300,00
54	Crachás em PVC 0,76mm com cordão e suporte vertical tamanho 8,5 x 5,cm	unidade	500	26,50	13.250,00
55	Criação ,impressão em vinil polimérico, impressão digital de alta resolução ,dimensões aproximadas de 2,40x2,90m(Axl) e colagem em BACKBUS, para veiculação em ônibus de transporte público disponibilizados pela contratada.	unidade	50	1.110,00	55.500,00
56	Envelope ofício timbrado: Tamanho 23x11 papel 90g, impressão 4x0.	unidade	1.200	1,70	2.040,00
57	Envelope Ofício Timbrado, tamanho 260 x 360, papel 80g, impressão4x0.	unidade	3.000	1,50	4.500,00
58	Envelope Saco 36x45cm, Cor Branco, papel 120gr, impressão 4x0	unidade	5.200	1,80	9.360,00
59	Envelope saco pardo 24x34cm, cor parda, confeccionados em papel kraft, impressão 1x0	unidade	7.900	1,43	11.297,00
60	Envelope Saco Pardo 36 x 46 cm, timbrado em papel kraf 80 gr.	unidade	6.200	1,40	8.680,00
61	Faixa em Lona Personalizada: Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com iljós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	unidade	535	148,50	79.447,50
62	FAIXA EM LONA PERSONALIZADA Com impressão colorida (com arte já incluída no valor) 440g acabamento com ilhós e bastão de madeira, impressão digital 4x0.	M²	50	148,50	7.425,00
63	Ficha de atendimento do caps,F9,1x1 ofset 70gr	BL	200	25,00	5.000,00
64	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-F9,1X1 OFSET 70GR 1: Blocos com 100 folhas.	BL	200	25,00	5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

65	FICHA DE CADASTRO E IDENTIFICAÇÃO DE RISCO DO IDOSO-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	100	25,00	2.500,00
66	Ficha de descrição médica e relatório do CAPS -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100	25,00	2.500,00
67	FICHA DE PROCEDIMENTO-F9 1X1 OFSET 70GR 6: Blocos com 100 folhas	BL	100	25,00	2.500,00
68	Ficha de Receituário B (Azul) tam. 26,5x8, papel sincarbon impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 2 vias carbonado.	BL	500	18,50	9.250,00
69	Ficha de visita domiciliar -F9 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	400	25,00	10.000,00
70	FICHA D- REGISTRO DE ATIVIDADES,PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES F9,1X1 1	BL	200	25,00	5.000,00
71	FICHA FAMILIA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-F9 1X1 OFSET 70GR: Blocos com 100 folhas	BL C/100	200	25,00	5.000,00
72	Ficha funcional do servidor.: Cor amarela, impressão em preto, F4 papel, 180 grama, impressão 1x1, tamanho 32x22, 5cm. Bloco 100x1.	Bloco	420	2,35	987,00
73	Ficha individual de exame sorologia-HIV F9 impressão 1x1 ofset 70gr: Blocos com 100 folhas	BL	100	25,00	2.500,00
74	Ficha Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas-Planilha de Casos, F9,impressão 1x0: Blocos com 100 folhas	BL	150	25,00	3.750,00
75	FICHA P/ CONTROLE DE GELADEIRA F9 IMPRESSÃO 1X0 PAPEL OFSET 75G, BLOCO 100X1	BL	50	25,00	1.250,00
76	Ficha Receituário Programa Saúde da Família, F18 Papel Ofset 70g Impressão 1x0, bloco com 100 folhas.	BL	200	9,75	1.950,00
77	Ficha única de referência e contra-referência.: F9 impressão x1 papel 56g, bloco 100x1	Bloco	400	25,00	10.000,00
78	Folder personalizado colorido F8: (Com arte já incluída no valor), F8 impressão 4x4 em CTP, papel Couchê 115g, dobrado.	unidade	15.500	1,53	23.715,00
79	Formulário de Registro Ambulatoriais RAAS(Registro Ambulatoriais de Saúde) CAPS.: Tamanho A4, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	27,00	40.500,00
80	Garrafinhas em plástico, squeeze, personalizadas, tampa bico (silicone), rosqueável, 300ml.	unidade	2.700	13,50	36.450,00
81	Guias para desconto em exames e consultas.: Tamanho 12x16cm, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	7,50	1.500,00
82	INFORMATIVO INSTITUCIONAL PERSONALIZADO, TAMANHO 62X44CM, 32 PAGINAS, IMPRESSÃO 4X4.	UN	3.550	9,60	34.080,00
83	Informativo personalizado, com impressão colorida tamanho 22x32cm, 8 paginas, impressão 4x4, papele couche 115g, grampeado ao meio	unidade	400	9,60	3.840,00
84	Laudo Médico para procedimento de alta complexidade Apac.: F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	100	25,00	2.500,00
85	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	36,00	7.200,00
86	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL-F9 1X1 SINCARBON: Blocos com 100 folhas	BL C/100	100	36,00	3.600,00
87	Lista de usuário do transporte municipal.: F16, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	250	9,40	2.350,00
88	Lona Aplicação INTERNA E EXTERNA (Banner/Faixa/Faixada/Fundo de palco e etc).Formato:m².Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL.: Metodo de confecção :impressão digital policromia.Acabamentos possíveis :	unidade	500	148,50	74.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	tubetes, ponteiros, barbantes, sarrafeamento de madeira, ilhoses (espaçamentos máximo de 20cm entre eles) de 30cm, costura e cola. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.				
89	Lona com estrutura metálica –INTERNA E EXTERNA (Placas/Backdrop e etc..) Formato: m ² Cor: 4x0 impressão digital 4x0 cores 720DPL. Método de confecção: impressão digital policromia. Acabamentos possíveis: Estrutura de ferro galvanizado, lona com aplicação em dupla face ou ilhoses. : Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	unidade	200	360,00	72.000,00
90	Marcadores de consumo alimentar F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	100	25,00	2.500,00
91	Painel Banner (eventos) personalizado, 3,0 x 3,65 com ilhos 30/30 cm. Impressão digital em lona fosca 300g anti reflexo em alta resolução.	unidade	103	1.640,00	168.920,00
92	Panfletos F16.: Impressão 1x1 em CTP, papel couchê 90g.	unidade	4.000	0,36	1.440,00
93	Panfletos F16 impressão 1x1 em CTP, papel couchê 90g	unidade	9.050	0,36	3.258,00
94	Panfletos F16, impressão 4x4 em CTP, papel couchê 90g.	unidade	4.000	0,54	2.160,00
95	Panfletos, F16, impressão 4x4 em CTP, papel couchê 90g	Bloco	9.050	0,54	4.887,00
96	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x 29 cm com furos, parafusos 09 cm, personalizada conforme modelo	unidade	1.700	86,00	146.200,00
97	Pasta capa dura 2 partes tamanho 22x29cm, com furos, parafusos 09cm, personalizada conforme o modelo.	unidade	600	86,00	51.600,00
98	Pasta para processo tamanho 35x24,5cm duas partes com furo.: impressão 1x0, papel triplex 300gr. montada c/ grampo trilho.	unidade	2.000	13,85	27.700,00
99	Pasta personalizada para conferência.: Impressão 4x0, tamanho 31x22cm, papel triplex 300gr com bolsa.	unidade	1.200	7,90	9.480,00
100	Pasta personalizada para reuniões, seminários, conferência e afins impressão 4x0, tamanho 31x22cm papel triplex 300gr com bolsa	unidade	1.500	7,90	11.850,00
101	PRODUÇÃO MENSAL SSA2-F9 1X1 PAPEL OFSET 70GR	BL	120	25,00	3.000,00
102	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS(DIÁRIO DE ATIVIDADES-F9 1X1 OFSET: Blocos com 100 folhas	BL C/100	120	25,00	3.000,00
103	Prontuário Odontológico, F9.: Impressão 1x1 papel 56g, bloco 100x1.	Bloco	300	25,00	7.500,00
104	Prontuário saúde -F8 confeccionado em papel ofset de 70gr 1x1: Blocos com 100 folhas	BL	300	25,00	7.500,00
105	Quadro de frequência para efeito de contagem de tempo de serviço F9 impressão 1x0 papel 120g bloco:	Blocos	25	25,00	625,00
106	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, PAPEL ALTO COPIATIVO, 2 (DUAS) VIAS, IMPRESSÃO 15x21 BLOCO	UN	1.500	28,00	42.000,00
107	Receituário médico F16 papel 56g, impressão 1x0 bloco 100x1	Blocos	2.000	9,40	18.800,00
108	Registro de vacinados, F9.: Impressão 1x1, bloco 100x1 em espiral, papel 56g.	unidade	100	25,00	2.500,00
109	Registro diário do serviço anti-vetorial F9, impressão	Blocos	50	25,00	1.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

	1x0, bloco 100x1, papel 56g				
110	Requisição de combustível F32.: Papel sincarbon, bloco 50x2, numerad, picotado e grampeado.	Bloco	200	21,00	4.200,00
111	Requisição de mamografia F9 1x1, bloco 100x1, papel 56g.	unidade	200	25,00	5.000,00
112	Requisição de material:bloco para requisição de material.: F16 sincarbon, bloco 50x2, picotado e grampeado.	BL	1.110	23,40	25.974,00
113	Resumo semanal do serviço anti-vetorial F9, impressão 1x0, bloco 100x1, papel 56g	Blocos	50	25,00	1.250,00
114	Roteiro de supervisão de campo do controle de programa da dengue, F9, impressão 1x0, bloco 100x1, pa	Blocos	200	25,00	5.000,00
115	Solicitação de atendimento ambulatorial intermunicipal, F9.: Impressão 1x1, bloco 50x2, papel 56g.	Bloco	300	25,00	7.500,00
116	Solicitação de Atendimento de TFD-Tratamento Fora do Domicílio.: Tamanho A4, papel sincarbon, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	32,00	6.400,00
117	Solicitação de exame F16 impressão1x0 papel 56g,bloco 100x1	Bloco	300	9,40	2.820,00
118	SOLICITAÇÃO DE SOROLOGIA DE DOENÇAS DE CHAGAS-F9 1X1: Blocos com 100 folhas	BL	100	25,00	2.500,00
119	SQUEEZE PLÁSTICA 500 ML COM LOGOMARCA,: COM ROSQUEAMENTO QUE FACILITA A MELHORA DO SEU FECHAMENTO. O CORPO É TODO BRANCO. TAMPAS COR A DEFINIR	unidade	1.100	14,00	15.400,00
120	Toten movel com corte iregular em estrutura de metalon 30x20mm, galvanizado revestido em chapa de mdf cru de 6mm, : aplicado com selante revestido com vinil com impresso toral dupla face.	metro quadrado	5	2.150,00	10.750,00
121	Wind banner personalizado frente e verso completo (haste, tecido e base). : Bandeira em tecido resistente com impressão dupla face, Bandeira em formato pena, faca ou vela com 60 cm de largura x 200cm de altura (tecido). Altura total minima 2,5m.	unidade	68	700,00	47.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO →				R\$ 2.203.193,00	

Deste modo, tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de **R\$ 2.203.193,00** (dois milhões duzentos e três mil cento e noventa e três reais).

PREÇO TOTAL PRELIMINAR	PREÇO TOTAL SANEADO	ECONOMIA FASE PREPARATÓRTIA
R\$ 2.235.776,95	R\$ 2.203.193,00	R\$ 32.583,95 (1,46%)

$$iValor = \left(\frac{\text{Valor Saneado}}{\text{Valor Preliminar}} \right)$$

$$iValor = \left(\frac{\text{R\$ 2.203.193,00}}{\text{R\$ 2.235.776,95}} \right)$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

O valor final estimado da contratação foi reduzido em **1,46%** com o refinamento dos preços preliminares.

As memórias de cálculo e os documentos que deram suporte ao valor estimado da contratação, consta do Artefato de Planejamento denominado Refinamento Metodológico de Preços (documento em anexo).



VII - Descrição da Solução Como um Todo (Dimensão M5D: Econômica)

O princípio da motivação dos atos administrativos facilita o controle do poder discricionário do gestor, pois, sem motivação, não há transparência, e sem transparência, não há controle.

A solução integral proposta para o registro de preços para futuras e eventuais **aquisição de materiais gráficos** destinados a atender às demandas das diversas secretarias do Município de Manga-MG, na forma mais eficaz e econômica identificada no mercado, justifica-se em diversos aspectos que abrangem a *eficiência técnica, operacional e econômica da solução proposta*, acredita-se que este modelo torna o processo mais célere e verificando a vantajosidade para a Administração Pública, contemplando uma ampla gama de itens essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas.

A seleção desses itens como objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP) está alinhada com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, particularmente aqueles relacionados à busca pela solução mais adequada e economicamente viável no mercado.

De acordo com o artigo 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar é um requisito essencial. Neste contexto, foram realizadas análises de mercado que demonstraram que a escolha pelo sistema de registro de preços, contemplando panfletos, cartazes, folders e banners, boletins, blocos de anotações, cadernos, carimbos, convites, envelopes, faixas, fichas, garrafinhas, entre outros, apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente. Esta modalidade de contratação oferece flexibilidade e agilidade na aquisição dos produtos conforme a demanda, evitando a depreciação do estoque e permitindo a atualização constante de produtos de alto padrão adequados às necessidades específicas das secretarias envolvidas.

A Lei 14.133/2021 destaca os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º). A seleção de produtos que atendam a estas diretrizes não apenas assegura a obtenção de materiais de alta qualidade, compatíveis com as necessidades das diversas secretarias, mas também promove a utilização otimizada dos recursos públicos. A escolha por produtos com maior vida útil e melhor desempenho reduzirá a frequência de substituições necessárias, resultando em uma considerável economia a longo prazo para a administração pública.

Ademais, a seleção dos itens especificados no ETP reflete um compromisso ambiental, alinhando-se aos objetivos de sustentabilidade (Art. 26, II da Lei 14.133/2021) por meio da escolha de produtos que oferecem impacto ambiental reduzido.

Conclui-se que o objeto deste ETP apresenta-se como a solução mais adequada existente no mercado para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Manga-MG. Ao alinhar as exigências técnicas e operacionais com os princípios da Lei de Licitações nº 14.133/2021, esta solução assegura a obtenção de valor por dinheiro, a eficiência operacional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

a sustentabilidade ambiental e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Portanto, a escolha pela aquisição de materiais gráficos foi baseada nos benefícios relacionados à qualidade, personalização, suporte técnico e atualizações contínuas, sendo esta, entre as disponíveis, a que melhor atende ao interesse público, alinhada ao Modelo de Cinco Dimensões (Estratégica, Econômica, Comercial, Financeira e Gerencial), com capacidade para alcançar o Objetivo Estratégico OE 01 do Planejamento Estratégico das Contratações (PEC), qual seja: **“Assegurar o resultado de contratação mais vantajoso e adequado ao interesse público”**.



VIII – Justificativas para Parcelar (ou não) a Solução (Dimensão M5D: Comercial)

Conforme a orientação da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à avaliação da divisibilidade do objeto, viabilidade técnica e econômica, análise de economia de escala, competitividade e aproveitamento do mercado visando determinar a decisão pelo parcelamento da solução para a aquisição de material gráfico para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Manga-MG.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que os tipos de materiais gráficos requisitados variam amplamente, incluindo desde apostilas e cadernos até materiais de apoio pedagógico e administrativo. Tais materiais são tecnicamente divisíveis sem prejuízos para sua funcionalidade ou resultados favorecendo assim o parcelamento.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise técnica e econômica indica que o parcelamento é viável e não compromete a qualidade nem a eficácia dos resultados. Permitirá a exploração de diversas fontes de fornecimento, otimizando custos e qualidade dos materiais adquiridos.
- **Economia de Escala:** Concluiu que o parcelamento, neste caso, não acarretaria perda significativa de economia de escala. A divisão em itens adequados, permite obter vantagens significativas em termos de economia, sem um aumento proporcional nos custos.
- **Competitividade e Aproveitamento de Mercado:** O parcelamento em itens especificamente aumenta a competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive de pequeno porte, o que é alinhado aos objetivos da lei de fomentar a competição justa e ampla.
- **Análise de Mercado:** Uma análise detalhada do mercado de produtos gráficos revelou que a divisão em itens está em consonância com as práticas do setor. Fornecedores especializados em diferentes tipos de materiais podem oferecer melhores condições, seja em preço, qualidade ou prazo de entrega.
- **Consideração em Itens:** Buscando otimizar a inclusão de vários fornecedores e aproveitando as especializações de cada um, decidiu-se pela divisão em itens distintos. Esta estratégia permitirá maior flexibilidade, agilidade nas entregas e potencial melhoria na qualidade dos materiais fornecidos.

Portanto, a decisão pelo parcelamento da solução para a aquisição de materiais gráficos baseia-se em uma análise cuidadosa que visa assegurar a eficiência da aquisição, fomentar a competitividade, promover a inclusão de diferentes portes de fornecedores e garantir a obtenção de materiais de alta qualidade que atendam adequadamente às necessidades das diversas secretarias do Município de Manga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Essa abordagem cuidadosa e fundamentada em dados concretos sobre o mercado e análises de viabilidade assegura estar alinhada tanto com a legislação vigente quanto com as melhores práticas de gestão pública. Com isso, *o processo de parcelamento adotado contribui de forma decidida para a obtenção de resultados mais eficazes e economicamente vantajosos para a Administração Pública*, além de promover a transparência e a eficiência como mandatários do interesse público.



IX - Resultados Pretendidos (Dimensão M5D: Econômica e Gerencial)

Em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública, os resultados pretendidos com a aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Manga/MG, visam alcançar o mais alto grau de eficácia e eficiência, direcionando esforços na obtenção do valor mais vantajoso para a administração e assegurando igualmente o desenvolvimento nacional sustentável.

- **Otimização dos Recursos:** Espera-se uma gestão eficiente dos recursos públicos, direcionando-os de maneira que maximize o retorno sobre o investimento realizado na aquisição dos materiais gráficos. Isso se fundamenta na prerrogativa de economicidade e na busca pelo melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, tal como preconizado pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, alinhado a ação administrativa aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- **Qualidade e Adequação ao Uso:** Além de observar o critério de menor preço, enfatiza-se a necessidade de adquirir materiais que atendam especificações técnicas que garantam sua adequação ao uso, promovendo não apenas a economia, mas também assegurando a qualidade do material, que deve estar em consonância com os objetivos previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que destaca a seleção da proposta mais vantajosa.
- **Sustentabilidade:** A escolha por materiais que atendam aos critérios de sustentabilidade se alinha ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido no art. 5º da referida lei, contribuindo para a promoção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado e preservação dos recursos naturais para as presentes e futuras gerações, enquanto atende às necessidades imediatas do processo administrativo.
- **Transparência e Fiscalização:** Visa-se garantir total transparência do processo de contratação e a facilitação de sua fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade, de modo a assegurar que todos os procedimentos estejam de acordo com o planejamento estabelecido e com a legislação vigente, como exposto nos princípios da Lei 14.133/2021.
- **Fortalecimento do Mercado Local:** Sempre que possível, incentivar a participação de fornecedores locais, promovendo o desenvolvimento econômico da região de Manga/MG. A Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 26, possibilita estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados nacionais, contribuindo assim para um ciclo econômico virtuoso que favoreça o mercado interno.

Em suma, os resultados pretendidos estão firmemente ancorados nas diretrizes e orientações da Lei nº 14.133/2021, visando não apenas à correta aplicação dos recursos públicos, mas também ao atendimento eficaz das necessidades das diversas secretarias municipais, dentro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

de um marco de sustentabilidade, transparência e efetividade, almejando impactos positivos prolongados para a sociedade como um todo.



X - Providências a Serem Adotadas (Dimensão M5D: Gerencial)

Para a contratação de aquisição de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Manga, é fundamental adotar providências que garantam a implementação eficaz da solução escolhida. Primeiramente, é necessário realizar um levantamento detalhado das necessidades específicas de cada Secretaria em relação aos materiais requeridos, evitando contratações inadequadas ou insuficientes.

Outra providência essencial é a definição de indicadores de desempenho para o contrato, que devem refletir a qualidade do serviço prestado, o cumprimento de prazos de entrega dos materiais contratados. Esses indicadores servirão como ferramentas para a gestão do contrato, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e garantindo que as empresas contratadas atendam às expectativas da administração pública.

Adicionalmente, recomenda-se que seja realizada a elaboração de um plano de fiscalização e monitoramento do contrato desde sua concepção. Este plano deve incluir a definição de responsabilidades na supervisão das atividades da empresa contratada, bem como cronogramas e métodos de avaliação periódica. A formação de uma equipe multidisciplinar composta por profissionais das diferentes secretarias e equipe de planejamento pode agregar conhecimento técnico e facilitar a identificação de eventuais falhas na execução do contrato.

É igualmente importante considerar a capacitação de servidores para o acompanhamento, fiscalização e gestão contratual, nos termos do Formulário de Acompanhamento da Execução de Contrato disposto na Instrução Normativa nº 001/2021, da Unidade de Controle Interno (UCI) do Município de Manga. Embora contratações comuns não exijam tal ação, no caso da aquisição de materiais gráficos, pode ser pertinente ofertar treinamentos específicos aos servidores que atuarão na fiscalização, abordando temas como reequilíbrio de preços e critérios de avaliação de desempenho. Essa capacitação garantirá que os servidores estejam preparados para lidar com as particularidades da contratação.

Por fim, promover a transparência durante todo o processo de contratação é imprescindível. A disponibilização de informações sobre a seleção da empresa, os valores envolvidos e os resultados alcançados nas atividades deve ser feita de forma acessível à população, fortalecendo o controle social e a confiança na administração pública. Essas medidas almejam garantir uma contratação eficiente, alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e eficácia, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.



XI - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (Dimensão M5D: Estratégica)

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a aquisição de materiais gráficos, demonstra que não há necessidade de contratações adicionais antes da implementação dessa solução. A aquisição em si é suficiente para atender à demanda nas diversas Secretarias do Município de Manga/MG.

Portanto, a conclusão é que não há contratações correlatas e/ou interdependentes que devem ser realizadas antes da contratação da locação de veículos, sendo a proposta autossuficiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

para atender às necessidades emergenciais das Secretarias envolvidas.

XII – Justificativa para adoção do registro de preços (Dimensão M5D: Estratégica)

A adoção do sistema de registro de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na necessidade de uma gestão eficiente e eficaz das futuras e eventuais aquisições de material gráfico pelas diversas secretarias do Município de Manga/MG. Este método de contratação, embasado nos artigos 82 a 86 da referida Lei, proporciona múltiplas vantagens que justificam sua escolha para o atendimento das demandas apresentadas.

Primeiramente, o artigo 82 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o registro de preços é uma ferramenta que possibilita à administração pública estabelecer preços e fornecedores previamente qualificados para a aquisição de bens e serviços, sem a obrigação imediata de contratar. Isso permite uma agilidade operacional e administrativa quando da necessidade efetiva de aquisição, garantindo rapidez no atendimento das necessidades das secretarias municipais sem comprometer os processos de fiscalização e controle.

A flexibilidade é outro ponto chave deste sistema, uma vez que, conforme § 3º do artigo 83, o mesmo não obriga a Administração a efetuar as contratações, permitindo que se realize licitação específica caso seja mais vantajoso para a Administração, reforçando, assim, os princípios da economicidade e eficiência. Esta flexibilidade é essencial dado o caráter variável da demanda por panfletos, cartazes, folders e banners, boletins, blocos de anotações, cadernos, carimbos, convites, envelopes, faixas, fichas, garrafinhas, entre outros, cujas necessidades podem sofrer alterações significativas ao longo do tempo.

Ademais, a possibilidade de obtenção de melhores preços mediante a competição (art. 82, V) e a manutenção destes por um período estabelecido contribuem significativamente para a gestão eficaz dos recursos públicos. A Lei nº 14.133/2021, ao permitir a revisão dos preços registrados (art. 82, VI), assegura que a Administração possa se beneficiar das variações de mercado de forma a manter as aquisições alinhadas com a economicidade e a eficiência.

O artigo 86 salienta a importância do procedimento público de intenção de registro de preços, possibilitando que outros órgãos e entidades manifestem interesse em participar da ata de registro de preços. Isso evidencia a potencialidade do sistema em promover a padronização, otimizar recursos e expandir a economia de escala, beneficiando-se de condições mais vantajosas nas contratações.

Por fim, a adesão ao sistema de registro de preços está em consonância com o art. 40 da Lei, que preconiza a necessidade de planejamento nas aquisições públicas, garantindo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, além de assegurar o alinhamento com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a opção pelo sistema de registro de preços para a aquisição futura e eventual de panfletos, cartazes, folders e banners, boletins, blocos de anotações, cadernos, carimbos, convites, envelopes, faixas, fichas, garrafinhas, etc. pelas diversas secretarias do Município de Manga/MG, em virtude das vantagens de flexibilidade, eficiência, economicidade e conformidade com os preceitos legais vigentes, conforme orientado pela Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112



XIII – Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio (Dimensão M5D: Gerencial)

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133, de abril de 2021, e considerando a natureza específica desta contratação, determina-se a vedação da participação de empresas na forma de consórcio para o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de panfletos, cartazes, folders e banners, boletins, blocos de anotações, cadernos, carimbos, convites, envelopes, faixas, fichas, garrafinhas, etc., junto as diversas secretarias do Município de Manga/MG.

A vedação está fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que, no Art. 15, estabelece condições sob as quais a participação de empresas em consórcio pode ser admitida em processos licitatórios. Entretanto, para este específico procedimento de Registro de Preços, consideraram-se fatores que disciplinam a incompatibilidade com a modalidade de contratação por consórcio, prevalecendo-se os princípios de eficiência e de obtenção das melhores condições para a administração pública conforme preconiza o Art. 5º da referida lei.

A vedação se justifica por diversos motivos estratégicos e operacionais, garantindo a responsabilização direta dos fornecedores, facilitando a gestão contratual e reduzindo os riscos associados à diluição de responsabilidades entre membros de um consórcio. Além disso, a especificidade dos itens a serem registrados e a necessidade de atendimento direto e ágil às demandas das Secretarias do Município recomendam a seleção de fornecedores de forma individual.

Em termos de eficiência da gestão de contratos, previstos no Art. 7º, II da Lei nº 14.133, a administração pública deve buscar a simplificação dos processos administrativos, assegurando que todas as ações realizadas visem ao interesse público com a maior economia possível, sem prejuízo da qualidade dos produtos adquiridos. No caso de participação de consórcios, a complexidade na gestão dos contratos aumenta, e a agilidade necessária para atendimento das necessidades pode ser comprometida.

Por estas razões, ressalta-se a decisão contra a adoção de consórcios para esta contratação, privilegiando-se a contratação direta de empresas individuais que possam garantir com maior clareza e eficiência a entrega dos bens objeto deste registro de preços. Esta decisão está alinhada aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência elencados no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, primando pela administração eficaz e transparente dos recursos públicos e pelo atendimento eficiente das demandas de interesse público.



XIV - Possíveis Impactos Ambientais (Dimensão M5D: Econômica)

Considerando as necessidades das diversas secretarias do município de Manga-MG para a aquisição de material gráfico, é essencial avaliar os impactos ambientais potenciais associados à produção, uso e disposição final desses materiais. Com base na Lei nº 14.133/2021, destacamos a importância do desenvolvimento nacional sustentável, incluindo a preservação das condições ambientais.

Possíveis impactos ambientais incluem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de papel e materiais gráficos envolve o uso intensivo de madeira, água e energia, contribuindo para o esgotamento de recursos naturais.
- **Emissão de Gases Efeito Estufa:** Processos de fabricação e transporte de materiais gráficos geram emissões de CO₂ e outros gases poluentes.
- **Geração de Resíduos:** Resíduos de papel, tintas e produtos químicos utilizados na produção gráfica podem contaminar o solo e corpos d'água se não forem adequadamente tratados.
- **Desmatamento:** A demanda por papel pode incentivar o desmatamento, afetando a biodiversidade e aumentando as emissões de carbono.

Medidas mitigadoras, conforme orientado pelo Art. 26 da Lei nº 14.133/2021, incluem:

- **Uso de Papel Reciclado e Certificado:** Priorizar a aquisição de materiais produzidos com papel reciclado ou certificado por organização de manejo florestal sustentável, reduzindo o impacto sobre as florestas nativas e o consumo de recursos naturais.
- **Seleção de Tintas Eco- friendly:** Utilizar tintas e corantes de origem vegetal ou à base de água, minimizando a contaminação ambiental e a exposição humana a recursos naturais.
- **Processos de Impressão Sustentáveis:** Adotar técnicas de impressão que reduzam o desperdício de recursos, incluindo energia e água. Tecnologias de impressão digital, por exemplo, permitem maior eficiência na produção e redução de resíduos.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar práticas de reciclagem e gestão apropriada de resíduos sólidos provenientes da produção gráfica, assegurando a disposição final ambientalmente adequada.
- **Educação e Conscientização:** Fomentar a conscientização sobre o uso responsável e a disposição adequada dos materiais gráficos por meio de programas educacionais, incentivando práticas sustentáveis entre os stakeholders.
- **Avaliação de Ciclo de Vida:** Realizar análises de ciclo de vida dos materiais gráficos para identificar oportunidades de redução dos impactos ambientais em todas as etapas, desde a produção até a disposição final.

Diante dos potenciais impactos ambientais identificados, a Prefeitura Municipal de Manga, respaldada pela Lei 14.133, compromete-se a adotar uma postura de fiscalização permanente e de exigência de padrões ambientais rigorosos, estabelecendo práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental junto aos fornecedores a serem contratados. As medidas adotadas visam atender ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, fomentando, na medida do possível, inovações e soluções que conciliem a eficiência operacional com a preservação do meio ambiente.



XV – Posicionamento Conclusivo (Dimensão M5D: Estratégica)

Após uma análise criteriosa de todos os aspectos envolvidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e fundamentando-se estritamente nas jurisprudências da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, chegamos a um posicionamento conclusivo acerca da viabilidade e razoabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

contratação para **aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Manga.**

De acordo com o artigo 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve culminar num posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. A proposta de aquisição dos bens especificados, como delineado nos elementos anteriores deste estudo técnico preliminar, alinha-se de maneira assertiva com esta finalidade. Identificamos que, não apenas existe a viabilidade técnica e econômica da contratação, mas também é notória sua contribuição para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados pelas Unidades Demandantes, evidenciando o atendimento ao princípio da eficiência previsto no artigo 5º da supracitada lei.

Adicionalmente, nossa avaliação mostra que as estimativas de quantidades e os valores da contratação, fundamentados segundo o artigo 23 da Lei 14.133/2021, são coerentes com os valores praticados pelo mercado, observando-se as diretrizes para obtenção do preço mais vantajoso para a Administração Pública, bem como a transparência e a obtenção de propostas competitivas, conforme busca o artigo 11, incisos I e II, da mesma legislação.

Como medida de prudência e alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário, o parcelamento da solução proposto neste Estudo Técnico Preliminar atende ao disposto no §3º do artigo 40, reforçando a viabilidade de gestão dos contratos e a eficiência no uso dos recursos públicos. Este planejamento assegura, ainda, a observância dos princípios da economicidade e da eficácia.

Importante destacar que, ao promover a aquisição de materiais gráficos para as diversas secretarias do Município de Manga, estaremos diretamente contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável, um dos fundamentos elencados no artigo 5º e um dos objetos no artigo 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, ao considerar bens que atendem a critérios de eficiência energética, sustentabilidade e adequação às normas técnicas brasileiras.

Assim, fundamentado nos aspectos técnicos, legais, estratégicos, econômicos, comerciais, financeiros e gerenciais apresentados e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, **concluimos favoravelmente pela viabilidade e razoabilidade da contratação proposta.** Tal ação, acreditamos, garantirá um salto qualitativo nos serviços prestados à população, alinhando o uso de recursos públicos à consecução de resultados eficientes e ao atendimento eficaz das necessidades atuais e futuras da administração municipal.

Manga-MG, 17 de Janeiro de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação: (CIAPp1.1; CIAPp1.2; CIAPp1.3):

Thamires Imaculada da Mota Silva
Área Administrativa
Matrícula: 7687

Marcus Vinicius Carvalho de Matos
Área de Aquisições
Matrícula: 8315

Reline Unayra Abreu Feitosa
Coordenadora
Matrícula: 7696



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O MUNICÍPIO DE MANGA, com sede na Praça Coronel Bambem, 1477 – Centro

Manga/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.270.447/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Anastácio Guedes Saraiva, nomeado através do Termo de Posse de 1º de janeiro de 2021 portador da matrícula funcional nº 6210, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2025, publicada no de/...../202___, processo administrativo n.º 009/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura aquisição de materiais gráficos para atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Manga-MG, especificados no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 004/2025 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o Município de Manga
- 3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

OU

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

item 5.7, observando o item

5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos **do edital**, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas

no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do 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 ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal (is) do (s) fornecedor (s) registrado (s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.270.447/0001-46

Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 009/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

004/2025 TIPO: MENOR PREÇO

GLOBAL

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MANGA-MG.**

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____ Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante