



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG.  
CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2025**  
**EDITAL Nº 012/2025 SRP**

### UNIDADE REQUISITANTE:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS**

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: RAFAELA PEREIRA LESSA – CHEFE DE GABINETE**

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Seleção de empresas especializadas para Composição do Quadro Geral de Registro de Preços para eventuais aquisições de materiais gráficos, para atender às necessidades das Secretarias e Setores diversos desta Prefeitura.

#### 1.1 Especificação e descritivo dos itens

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1	ADESIVO EM VINIL PERSONALIZADO IMPRESSÃO DIGITAL	M²	150	83,67	12.550,50
2	ADESIVO EM VINIL RECORTE IMPRESSÃO DIGITAL	M²	200	166,67	33.334,00
3	BANNER OU FAIXA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 440 GR PREÇO DO M², COM BASTÃO (ACABAMENTO EM MADEIRA) E CORDA OU ILHÓS	M²	350	75,00	26.250,00
4	BOLETIM DE CAMPO, FORMATO 220X310 MM, PAPEL AP 75GR. BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR.COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	10	33,63	336,30
5	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, FORMATO 220X310MM, PAPEL AP 75GR. FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X1 COR. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	UN	10	35,30	353,00
6	CAPAS PARA CARNÊ DE IPTU COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CAPA E CONTRACAPA, TOTALIZANDO 21X29,7CM, CORTE E VINCO, DOBRADO COM DUAS ORELHAS, PAPEL COUCHE BRILHO 250GR, 4X0, PERSONALIZÁVEL	UN	12000	3,18	38.160,00
7	CARTÃO CONSULTA (11X11,5 CM, COR EM OFF-SET SERRILHA E VINCO) PAPEL CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	100	1,97	197,00
8	CARTÃO DA GESTANTE, FORMATO 220X310 MM, PAPEL AP 150GR. FRENTE E VERSO 4X4 CORES COM 3 DOBRAS. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	100	11,63	1.163,00
9	CARTÃO DA VACINA ADULTO (21 X 8,00, 1,1 COR EM OFFSET 180G SERRILHA E VINCO) PAPEL CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	300	2,23	669,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10	CARTÃO DE VISITA 5X9CM, 4X4 CORES, COUCHÊ 250GS, FRENTE E VERSO ( ARTES VARIADAS)	UN	2000	0,85	1.700,00
11	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO (14,5 X 20CM, 1,1 COR EM OFF-SET BRANCO 180G, SERRILHA E VINCO), PAPEL CARTÃO, IMPRESSÃO NA COR PRETA FRENTE E VERSO. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	500	3,37	1.685,00
12	CARTÃO ESPELHO (17,5 X 20,5), COR EM OFF-SET 180G. SERRILHA E VINCO, PAPEL CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	100	2,63	263,00
13	CARTÃO ESPELHO (19 X 5), 1,1 COR EM OFFSET 180G. SERRILHA E VINCO, PAPEL CARTÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	100	3,29	329,00
14	CARTAZ 4X0 CORES , COUCHÊ 115 GRS, A0 (84,1 X 118,9)	UN	300	8,80	2.640,00
15	CARTAZ 4X0 CORES , COUCHÊ 115 GRS, A1 (59,4 X 84,1)	UN	500	5,13	2.565,00
16	CARTAZ 4X0 CORES, COUCHE 115 GRS, A2 (29,7 X 42)	UN	500	4,30	2.150,00
17	CARTAZ 4X0 CORES, COUCHE 115 GRS, A2 (42 X 59,4)	UN	1000	4,20	4.200,00
18	CRACHÁ COUCHÊ, PERSONALIZADO DE ACORDO COM O PEDIDO, TAMANHO 9X14,7 CM, 300G, BRILHO, VERNIZ UV TOTAL, COM CORDÃO BRANCO, 4X0 CORES, FACA E FURO 87X144, IMPRESSÃO DIGITAL.	UN	400	3,07	1.228,00
19	CRACHÁ PLÁSTICO COMPACTO 75G, PERSONALIZADO DE ACORDO COM O PEDIDO, TAMANHO: 5,9X9,1 C, 4X0 CORES, FACA BORDA ARREDONDADA, FURO OVOIDE, COM CORDÃO PERSONALIZADIO DE ACORDO COM O PEDIDO, 4X4 CORES, ARGOLA E CLIPS JACARÉ 15MM 825X22MM.	UN	200	16,30	3.260,00
20	ENVELOPE PERSONALIZADO CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, FRENTE E VERSO COLORIDO OS DOIS LADOS EXTERNOS, TAMANHO: 16X10 CM, ABA ESPECIAL NA HORIZONTAL COLORIDA E PERSONALIZÁVEL, PAPEL SULFITE 90G	UN	2000	1,97	3.940,00
21	ENVELOPE PERSONALIZADO CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA, FRENTE E VERSO COLORIDO OS DOIS LADOS EXTERNOS, TAMANHO: 16X24 CM, ABA ESPECIAL NA VERTICAL COLORIDA E PERSONALIZÁVEL, PAPEL SULFITE 90G	UN	1000	2,00	2.000,00
22	ENVELOPES PEQUENOS PARA FICHAS DE LIVROS, COR AMARELA, NAS DIMENSÕES 8 X 11,5CM .	UN	1000	3,83	3.830,00
23	FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO, FRENTE E VERSO, FORMATO 8, PAPEL AP 180 GRAMAS, IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO	UN	100	3,23	323,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

24	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE ANTIVETORIAL, 1 VIA 21 X 29 CM, 1X1 COR EM OFF-SET BRANCO 75G.COLADO), BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, MODELO PAISAGEM. COM TIMBRE DA SECRETARIA	UN	10	36,97	369,70
25	FICHA DE TFD (TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO). 1 VIA 21 X 29 CM, 1X1 COR EM OFF-SET 75G.CPT INCLUSO COLADO), IMPRESSÃO NA COR PRETA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	50	36,97	1.848,50
26	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, FRENTE E VERSO, FORMATO 8, PAPEL AP 180 GRAMAS, IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO.	UN	1000	3,23	3.230,00
27	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE EXAME, PROGRAMA HISTOPATOLÓGICO, COLO DE ÚTERO (1 VIA 21X29 CM, 1X1 COR EM OFF-SET BRANCO 75G.COLADO), BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	10	36,97	369,70
28	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO CÂNCER DE MAMA (1 VIA 21X29 CM, 1X1 COR EM OFF-SET BRANCO 75G.COLADO), BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, PAPEL SULFITE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	30	36,97	1.109,10
29	FICHAS DE LIVROS PARA BIBLIOTECA, FRENTE E VERSO, NAS DIMENSÕES 7,7 X 12,2CM .	UN	500	3,36	1.680,00
30	FOLDER COLORIDO, COUCHÊ 115 GRS, A4, APENAS FRENTE (21 X 29,7)	UN	1000	0,95	950,00
31	FOLDER COLORIDO, COUCHÊ 150 GRS, BRILHO, A4, FRENTE E VERSO COM DUAS DOBRAS (21 X 29,7).	UN	1000	1,63	1.630,00
32	FOLDERS COLORIDOS, COUCHÊ 115 GRS, A5, FRENTE E VERSO (14,8 X 21)	UN	10000	0,26	2.600,00
33	FOLDERS COLORIDOS, COUCHÊ 115 GRS, A6, FRENTE E VERSO (10,5 X 14,8)	UN	5000	0,18	900,00
34	MEDALHA EM AÇO COM BANHO EM CROMO, LISA, TAMANHO: 7 CM DE DIÂMETRO. PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE DEVE SER ENVIADA PELA PREFEITURA. A MEDALHA DEVE VIR ACOMPANHADA DE UMA FITA EM MATERIAL ACETINADO, PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DO EVENTO, LOGOTIPO DA PREFEITURA E SECRETARIA OU CONFORME SOLICITADO	UN	500	12,83	6.415,00
35	MEDALHA EM AÇO COM BANHO EM CROMO, TAMANHO: 7 CM DE DIÂMETRO. PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE DEVE SER ENVIADA PELA PREFEITURA. ACABAMENTO RESINADO SOBRE O ADESIVO. A MEDALHA DEVE VIR ACOMPANHADA DE UMA FITA EM MATERIAL ACETINADO, PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DO EVENTO, LOGOTIPO DA PREFEITURA E SECRETARIA OU CONFORME SOLICITADO	UN	500	18,13	9.065,00
36	MEDALHA EM ACRÍLICO, TAMANHO: 8 CM DE DIÂMETRO. PERSONALIZADA CONFORME SOLICITADO, PODENDO SER VAZADA OU NÃO. MATERIAL: ACRÍLICO COM RECORTE ESPECIAL A LASER E IMPRESSÃO UV. A MEDALHA DEVE VIR ACOMPANHADA DE UMA FITA EM MATERIAL ACETINADO, PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DO EVENTO, LOGOTIPO DA PREFEITURA E SECRETARIA OU CONFORME SOLICITADO	UN	500	11,30	5.650,00
37	MEDALHA EM MDF, TAMANHO: 8 CM DE DIÂMETRO. PERSONALIZADA CONFORME SOLICITADO, PODENDO SER VAZADA OU NÃO. MATERIAL: MDF 6MM COM CORTE A LASER. IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM PLOTTER DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO. A MEDALHA DEVE VIR ACOMPANHADA DE UMA FITA EM MATERIAL ACETINADO, PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DO EVENTO, LOGOTIPO DA PREFEITURA E SECRETARIA OU CONFORME SOLICITADO	UN	500	14,47	7.235,00
38	MEDALHA HONRA AO MÉRITO, CIRCULAR. PODENDO SER SOLICITADA COM BANHO EM OURO, PRATA OU BRONZE, DE ACORDO COM NECESSIDADE DA SECRETARIA. TAMANHO: 5 CM DE DIÂMETRO. PARTE INTERNA DA MEDALHA COM TEXTURA MICROQUADRICULADA NO PLANO DE FUNDO, A MENSAGEM "HONRA AO MÉRITO" EM ALTO RELEVO. A MEDALHA DEVE VIR ACOMPANHADA DE UMA FITA DE CETIM, DISPONÍVEL EM COR AZUL, VERMELHA, AMARELA, BRANCA OU VERDE	UN	1500	12,63	18.945,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

39	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA – AZUL (1 VIA 21,5X11 CM, 1X0 COR EM SUPER BOND AZUL 50G. COLADO, GRAMPEADO, SERRILHA, VINCO E NUMERAÇÃO), TALÃO COM 50 FOLHAS CADA, COM NUMERAÇÃO DIFERENTE ESPECIFICA EM CADA FOLHA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	300	19,97	5.991,00
40	PAPEL DE OUTDOOR EM COUCHE 90GRS EM IMPRESSÃO DIGITAL M² + INSTALAÇÃO	M²	200	100,00	20.000,00
41	PASTA SEM ABA; DIMENSÕES: ABERTO 470 X 320 MM; PAPEL SUPREMO 250 GRAMAS; IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO, SÓ NA FRENTE; ACABAMENTO FOSCO; POSSUI DOBRA E VINCO	UN	50	11,63	581,50
42	PASTAS PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO SÓ DE UM LADO, NAS DIMENSÕES 31 X 44CM .	UN	100	9,30	930,00
43	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO LOGRADOURO, ACM 3MM, ADESIVADA IMPRESSÃO LISA COM VERNIZ, FURADA, ARTE FEITA CONFORME SOLICITADO	M²	50	366,67	18.333,50
44	PLACA DE INAUGURAÇÃO DE LUXO EM AÇO INOX, CHAPA DE AÇO INOX BA: MATERIAL LAMINADO À FRIO COM CILINDROS POLIDOS E RECOZIDO (SOLUBILIZADO) EM FORNO COM ATMOSFERA INERTE CONTROLADA. APARÊNCIA: SUPERFÍCIE COM BRILHO E REFLETIVIDADE GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO. CORROSÃO QUÍMICA, PINTADA COM ATÉ 4 CORES	M²	24	3.833,33	91.999,92
45	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM COM RECORTE ESPECIAL E IMPRESSÃO DIGITAL, CONFORME PEDIDO.	M²	100	250,00	25.000,00
46	PLACAS METÁLICAS CHAPA GALVANIZADA NA 18', COM POSTES DE 2 POLEGADAS. CHAPA 16 ADESIVADA COM VINIL BRANCO BRILHO, IMPRESSÃO DIGITAL, PELÍCULA INCOLOR, COM INSTALAÇÃO INCLUSA	M²	50	963,33	48.166,50
47	PLACAS PERSONALIZADAS EM LONA FRONT LIGHT 440G IMPRESSA DIGITALMENTE COM ESTRUTURA METÁLICA EM METALON POR VOLTA E ACABAMENTOS EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO, COM INSTALAÇÃO INCLUSA	M²	60	780,00	46.800,00
48	PLOTAGEM VEICULAR COM ARTE INCLUSA DE TAMANHOS VARIADOS, PROPORCIONAIS AO TAMANHO DO VEÍCULO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM VINIL, RESISTENTE AO SOL E A CHUVA. APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO. O SERVIÇO CONTEMPLA (SE NECESSÁRIO) A REMOÇÃO DE ADESIVOS ANTIGOS, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE NOVA PLOTAGEM.	M²	50	203,33	10.166,50
49	RECEITUÁRIO (1VIA 21X15,5 CM, 1X0 COR EM JORNAL 50G.COLADO), BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, IMPRESSÃO FRENTE. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	600	3,90	2.340,00
50	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (1VIA 19X13,5 CM, 1X0 COR EM AUTO COPIATIVO CB BRANCO 55G. 1 VIA 19X13,5 CM, 1X0 COR EM AUTO COPIATIVO CFB AZUL 55G.COLADO) BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UN	800	13,63	10.904,00
51	RECEITUÁRIO MEDICAMENTO, FORMATO 16X22 CM, PAPEL AP 75GR. BLOCO COM 100 FOLHAS, 1X0 COR. COM TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UN	100	20,80	2.080,00
52	RELATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DO ALUNO, DIMENSÕES: ABERTO 21 MM LARGURA X 31,5 MM DE COMPRIMENTO, FORMATO 8, FRENTE E VERSO, PAPEL AP 180 GRAMAS, IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO, COM 3 DOBRAS. (PARA ENSINO FUNDAMENTAL- 1º AO 5º ANO).	UN	1000	4,00	4.000,00
53	REQUERIMENTO CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA, TAMANHO 15X15CM, BLOCO COM 150 FOLHAS (50 PEDIDOS) AUTO COPIATIVO EM 3 VIAS DESTACÁVEIS	UN	500	20,83	10.415,00
54	TROFÉU ESTILO TAÇA PERSONALIZADO, EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO, COM ALTURA DE 170 CM E BASE OCTOGONAL DE 26,5 CM DE LARGURA EM POLÍMERO NA COR PRETA. O TROFÉU DEVERÁ CONTER DUAS ESTATUETAS DE HONRA AO MÉRITO (DEUSA DA VITÓRIA), SENDO UMA FIXA NO TOPO (PRIMEIRO ESTÁGIO) E OUTRA NO CENTRO DA BASE, CONTENDO TAMBÉM QUATRO ÁGUIAS FIXAS NAS LATERAIS. PODENDO SER SOLICITADO NAS CORES DOURADO, PRATA E BRONZE. TROFÉU COM FERRAGENS PARA FIXAÇÃO. INCLUI PLACA PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, PERMITINDO INSERIR INFORMAÇÕES OU PARA COLAGEM DE ADESIVO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	10	2.030,00	20.300,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA - MG.

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

55	TROFÉU ESTILO TAÇA PERSONALIZADO, EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO, COM MEDIDAS PROPORCIONAIS PARA SUPORTE, CONE CILÍNDRICO, TAMPA, TAÇA COM ALÇAS E ESTATUETA SUPERIOR, MEDINDO 94CM DE ALTURA, LARGURA SUPERIOR DE 29CM, LARGURA INFERIOR DE 20,80CM E ALTURA DA BASE DE 14,80CM. PODENDO SER SOLICITADO NAS CORES DOURADO, PRATA E BRONZE. TROFÉU COM FERRAGENS PARA FIXAÇÃO. INCLUI PLACA PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, PERMITINDO INSERIR INFORMAÇÕES OU PARA COLAGEM DE ADESIVO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	10	1.063,33	10.633,30
56	TROFÉU ESTILO TAÇA PERSONALIZADO, EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO, COMPOSTO POR DIVERSOS COMPONENTES FABRICADOS EM POLÍMERO, COMO BASE EM FORMATO OVAL, CONES, TAMPAS, SUPORTES, COLUNAS, TAÇA COM TAMPA E ESTATUETA SUPERIOR, MEDINDO 82 CM DE ALTURA, LARGURA SUPERIOR DE 13,10 CM, LARGURA INFERIOR DE 12 CM X 22,50 CM. PODENDO SER SOLICITADO NAS CORES DOURADO, PRATA E BRONZE. TROFÉU COM FERRAGENS PARA FIXAÇÃO. INCLUI PLACA PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, PERMITINDO INSERIR INFORMAÇÕES OU PARA COLAGEM DE ADESIVO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	10	896,67	8.966,70
57	TROFÉU PERSONALIZADO, EM ACRÍLICO, COM ALTURA DE 24 CM, LARGURA SUPERIOR DE 13 CM E LARGURA INFERIOR DE 10 CM, BASE REDONDA COM 6,60 CM DE ALTURA. PODENDO SER SOLICITADO NAS CORES DOURADO E FUMÊ, PRATA E FUMÊ OU BRONZE E FUMÊ, DE ACORDO COM NECESSIDADE DA SECRETARIA. ACABAMENTO METALIZADO COM PLACA DE ACRÍLICO CORTADA A LASER E O RAMO PARA COLAGEM DE ADESIVO EM ZAMAC. AS FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E O FIXADOR DA PLACA TAMBÉM DEVERÃO SER FABRICADOS EM ZAMAC, GARANTINDO A QUALIDADE E DURABILIDADE DO TROFÉU. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	20	216,67	4.333,40
58	TROFÉU PERSONALIZADO, EM MDF, COM ALTURA DE 30 CM, LARGURA DE 20 CM E BASE MEDINDO 17 CM X 7 CM. PERSONALIZADA CONFORME SOLICITADO, PODENDO SER VAZADA OU NÃO. MATERIAL: MDF 6MM COM CORTE A LASER. MODELO A SER ESCOLHIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PERSONALIZADO COM ADESIVOS. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	200	71,63	14.326,00
59	TROFÉU PERSONALIZADO, EM POLÍMERO, COM PLACA DE ACRÍLICO, COM 32 CM DE ALTURA, 13 CM DE LARGURA SUPERIOR, 8,50 CM DE LARGURA INFERIOR E UMA BASE OITAVADA COM ALTURA DE 6,20 CM, NAS CORES DOURADO E PRETO, A PLACA DE ACRÍLICO CORTADA A LASER É ESTAMPADA COM GRAVAÇÃO UV LED E INCLUI RAMOS PARA COLAGEM DE ADESIVO. O TROFÉU TAMBÉM POSSUI FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E UM FIXADOR DE PLACA FABRICADO EM ZAMAC, GARANTINDO A QUALIDADE E A DURABILIDADE DO PRODUTO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	50	333,33	16.666,50
60	TROFÉU PERSONALIZADO PARA ARTILHEIRO, EM PLÁSTICO ABS COM ALTURA DE 39 CM. FORMATO DE UM JOGADOR CHUTANDO A BOLA, COM PINTURA METALIZADA DOURADA, BASE ARREDONDADA PRETA PARA ESTABILIDADE DO TROFÉU. INCLUI PLACA PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, PERMITINDO INSERIR INFORMAÇÕES OU PARA COLAGEM DE ADESIVO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	10	396,67	3.966,70



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

61	TROFÉU PERSONALIZADO PARA GOLEIRO, EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO, COM ALTURA DE 26 CM, LARGURA SUPERIOR DE 25 CM, LARGURA INFERIOR DE 22,50 CM E ALTURA DA BASE DE 5,6 CM, COM PINTURA METALIZADA DOURADA. BASE OVAL, SUPORTES, ESTATUETAS FIXAS REPRESENTANDO UMA BOLA E UMA LUVA DE GOLEIRO DE FUTEBOL, TODOS FABRICADOS EM POLÍMERO DE ALTA QUALIDADE. TROFÉU COM FERRAGENS PARA FIXAÇÃO ENTRE AS CORES DOURADO E PRETO. INCLUI PLACA PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, PERMITINDO INSERIR INFORMAÇÕES OU PARA COLAGEM DE ADESIVO. O ADESIVO DEVERÁ SER DE IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM VINIL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, CUJA A ARTE SERÁ ENVIADA PELA PREFEITURA	UN	10	313,33	3.133,30
<b>585.156,62</b>					

**Valor Total Estimado → R\$ 585.156,02(quinientos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e dois centavos)**

### 1.2 Da Classificação dos bens

O bem objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Portaria Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.1. O(s) produto(s) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como comum(ns), pois apresenta(m) padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.2. O(s) produto(s) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

### 1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos no artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. A Ata poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

### 1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

14.133/2021, e se encontra no valor de

**Valor Total Estimado → R\$ 585.156,02 (quinhentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e dois centavos)**

## 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

A Prefeitura Municipal de Coimbra, como órgão público, precisa se comunicar constantemente com a população, autoridades e outros órgãos. A aquisição de materiais gráficos é essencial para garantir a produção de documentos, como cartazes, folhetos, folders, convites, boletins informativos e outros materiais que visam informar, educar e promover a transparência nas ações do governo municipal.

Também, muitas vezes, é necessário criar materiais gráficos para divulgar campanhas de saúde, educação, segurança, cultura e outros projetos e programas públicos. Estes materiais são instrumentos eficazes para atingir diferentes públicos e garantir que as informações cheguem de maneira clara e acessível.

Em alguns casos, a aquisição de materiais gráficos é necessária para atender a exigências legais de comunicação, como publicações de editais, atos administrativos ou prestação de contas. Esses materiais gráficos são indispensáveis para assegurar a legalidade e o bom funcionamento da administração pública.

Ademais, a utilização de materiais gráficos também pode ser parte de um processo de padronização da comunicação institucional da Prefeitura, garantindo a visibilidade e coerência nas mensagens transmitidas à população.

### 2.2 Justificativa da adoção do SRP;

2.2.1 Aprimoramento da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, como especificações, alinhamento estratégico com o planejamento municipal e condições jurídicas para a contratação;

2.2.2 Otimização do esforço administrativo para a condução de vários processos licitatórios, resultando na execução conjunta que culmina em um único certame;

2.2.3 Realização de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria no fracionamento de certames;

2.2.4 Necessidade de aquisições frequentes, com contratações parceladas, de acordo com as necessidades que efetivamente se concretizem;

2.2.5 Inviabilidade, devido à natureza e destinação dos bens, de definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

### 2.3 Justificativa Legal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. A Administração deverá observar a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar:

- a) a razão da necessidade da aquisição;
- b) as especificações técnicas dos bens; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

### 2.4 Da Natureza do Objeto;

Os materiais a serem adquiridos estão enquadrados na classificação de produtos comuns, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

- Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0026.2.0009	1.500	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 232.701,72
3.3.90.30.00.2.06.01.10.301.0006.2.0033	1.600	MANUTENÇÃO DA REDE PRIMÁRIA EM SAÚDE	R\$ 56.529,55
3.3.90.30.00.2.04.01.12.122.0008.2.0017	1.500	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO	R\$ 42.638,25
3.3.90.30.00.2.04.02.13.392.0009.2.0033	1.500	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	R\$ 157.976,15
3.3.90.30.00.2.11.11.20.122.0017.2.0100	1.500	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	R\$ 14.619,45
3.3.90.30.00.2.07.01.26.122.0026.2.0109	1.500	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	R\$ 10.166,50





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

3.3.90.30.00.2.10.02.08.244.0010.2.0078	1.500.	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 7.625,00
3.3.90.30.00.2.07.01.15.122.0026.2.0055	1.500	ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL DE OBRAS	R\$ 62.900,00

### 4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### 4.1 Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens

Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP, para aquisição de materiais gráficos destinados aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Coimbra.

O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência.

A escolha da solução para registrar preços de aquisição de materiais gráficos, para os diversos setores da administração da Prefeitura Municipal de Coimbra deve ser fundamentada em diversos critérios para garantir eficiência, transparência e economia nos processos de compra e fornecimento desses produtos essenciais. Abaixo, enumero algumas justificativas para a escolha da solução:

A solução proposta permitirá à Prefeitura de Coimbra ter um registro claro e acessível dos preços praticados pelos fornecedores de aquisição de materiais gráficos, garantindo transparência nos processos de aquisição e controle efetivo dos gastos públicos. Ao registrar os preços praticados pelos fornecedores, a Prefeitura poderá comparar as ofertas e buscar sempre as opções mais competitivas em termos de preço e qualidade, garantindo assim economia nos recursos públicos

É economicamente viável, pois há um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

#### 4.2 Da necessidade de determinada marca ou modelo

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

#### 4.3 Da exigência de prospectos/manuais

Não há necessidade de prospectos e manuais nesta contratação.

#### 4.4 Da subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantem-se vedado a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

#### 4.5 Da garantia da contratação

Não necessidade de garantias na contratação.

#### 4.6 Da necessidade de amostras

A administração poderá exigir, se necessário, amostras dos produtos/materiais licitados, conforme art. 42, parágrafo 3º, da lei federal nº 14.133/2021.

### 5. DA ENTREGA DO OBJETO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### **5.1 Formas de fornecimento**

O fornecimento/prestação do(s) produto(s) será de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com necessidade de consumo da solicitante.

### **5.2 Condições da entrega**

5.2.1. Para forma de entrega parcelada dos produtos será de acordo com as necessidades e demandas da contratante.

5.2.2. O prazo máximo de entrega do(s) produto(s) é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será enviada através de correio eletrônico e aplicativo de troca de mensagens virtuais.

5.2.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.4. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F).

5.2.5. Os materiais gráficos entregues devem estar em conformidade com as especificações e requisitos de qualidade definidos no edital ou contrato, como tipo de papel, acabamento, cores, impressão, entre outros. O Município tem o direito de solicitar amostras prévias de impressão, caso necessário, para verificar se as características estão sendo atendidas.

5.2.6. Os materiais devem ser entregues adequadamente embalados para garantir que não sofram danos durante o transporte. A embalagem deve ser apropriada para o tipo de material gráfico (ex.: folhetos, cartazes, folders), evitando qualquer avaria ou perda de qualidade.

5.2.8. A Contratada responsabilizar-se-á pelo transporte dos produtos desde seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pela mão de obra por seu descarregamento e armazenamento sem ônus para a Contratante.

5.2.9. Na entrega, o fornecedor deve fornecer a nota fiscal correspondente, juntamente com o recibo de entrega ou outro documento que comprove o cumprimento da entrega de acordo com os termos acordados.

5.2.10. A Prefeitura deve realizar a conferência dos materiais no momento da entrega para verificar a quantidade e a qualidade dos produtos recebidos. Caso alguma falha seja identificada (como erro na impressão ou danos nos materiais), o fornecedor deverá se responsabilizar pela correção ou reposição dos materiais em prazo acordado.

5.2.11. No item de “PLOTAGEM VEICULAR”, a execução do serviço pela empresa ocorrerá in loco, no endereço indicado nas ordens de fornecimento, isso ocorre visto que o custo de deslocamento até a sede da empresa, gera um gasto desmedido para o Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### 5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, 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, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Obs: Os gestores e fiscais são indicados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) em anexo.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) material (s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) material(s) poderá(ão) 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

### **7.2. Prazo de pagamento**

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finança, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

### **7.3. Forma de pagamento**

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA**

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 427/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Entregar o(s) material (s) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) material (s) entregue(s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dias útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

### 10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

### 10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 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. (Decreto nº 427);

10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

10.2.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.5 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

### 10.3 - Fiscalização Administrativa

10.3.1 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

10.3.2 Caso ocorra 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;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

### 10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 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. (Decreto nº 427).

10.4.2 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. (Decreto nº 427).

10.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 427).

10.4.5 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.

Obs: Os gestores e fiscais são indicados no Documento de Formalização de Demanda (DFD) em anexo.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracteriza a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

---

Rafaela Pereira Lessa  
Chefe de Gabinete  
Prefeitura Municipal de Coimbra