



PREGÃO ELETRÔNICO

90007/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS (FOLDER, BANNER, FAIXA, ENTRE OUTROS), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.305.554,88 (SETE MILHÕES, TREZENTOS E CINCO MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/02/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DO TERMO DE CONTRATO	14
10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
13. DO REAJUSTE	19
14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO.....	20
15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	21
16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
18. DOS RECURSOS	23
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	27
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
22. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;.....	28
23. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;	28
24. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;.....	28
25. ANEXO IV – ANÁLISE DE RISCOS.....	28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
(Processo Administrativo nº01125.00000144/2025-15)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades operacionais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Nesta licitação, conforme estabelecido no Termo de Referência, haverá divisão de cotas para reserva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1.A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4 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;
- 3.7.5 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;
- 3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.7 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;
- 3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9 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;
- 3.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.7.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em <https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br/ Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308 Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC) Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

3.13. 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, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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;

4.3.2 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;

4.3.3 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.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no

Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.6. 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário do item;

5.1.2 marca/fabricante;

5.1.3 Quantidade cotada;

5.1.3.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de <https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: [licitacao@anapolis.go.gov.br/](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br) Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308 Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC) Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

sua apresentação.

- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo

para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**
- 6.9. 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 inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.10.1 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.
 - 6.10.2 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.
 - 6.10.3 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
 - 6.10.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou

de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4 A licitante mais bem 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.

6.18.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 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.

6.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

6.20.2 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;

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

6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.1 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;

6.21.2 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados,

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: [licitacao@anapolis.go.gov.br/](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br) Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

vedado qualquer outro processo.

6.23. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 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 como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2 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.

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

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

6.23.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 conter vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1 **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**

7.9.2 **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

7.10. 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.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.11.2 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.

7.12. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.

8.4. 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, de 2021.

8.5. 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.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

8.7. 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.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1 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.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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

8.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1 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.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

8.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16. 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.

8.17. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito

à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo **03 (três)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e

138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a

139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

FISCALIZAÇÃO

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6. Em conformidade com os artigos 11 e 12 do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

10.6.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

10.6.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

- 10.6.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 10.6.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- 10.6.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

- 10.6.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 10.6.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 10.6.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 10.6.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- 10.6.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 10.6.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 10.6.12. 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, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

- 10.7. São competências do gestor do contrato:
 - 10.7.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
 - 10.7.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
 - 10.7.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
 - 10.7.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
 - 10.7.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
 - 10.7.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
 - 10.7.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
 - 10.7.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
 - 10.7.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
 - 10.7.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
 - 10.7.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da

avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

10.7.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

10.7.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

- 10.7.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 10.7.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento das faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 10.7.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 10.7.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 10.7.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 10.7.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 10.7.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 10.7.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;
- 10.7.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 10.7.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 10.7.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- 10.7.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- 10.8. O gestor 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.
- 10.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.10. 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.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) 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, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

11.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

11.5. 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:

11.5.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.5.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

11.9. 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, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.10. 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.

11.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: [licitacao@anapolis.go.gov.br/](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br) Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308

Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)

Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

12.1.1.1. o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;

12.1.1.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

12.1.1.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 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.

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

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

12.3.2 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, de 2023.

12.4. 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:

12.4.1 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

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

12.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

12.6. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para

a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.a) Será utilizada, como regra

geral, a variação do índice IPCA/IBGE para fins de correção dos valores contratados. Poderão ser definidos outros índices oficiais setoriais, de acordo com a natureza dos insumos envolvidos na prestação do serviço, conforme previsão do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE.

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

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

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

14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

14.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

14.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando- os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

14.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador

signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

14.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

15.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

15.1.1. for liberado;

15.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

15.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

15.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

<https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br/ Contato/Whatsapp: (62) 9978-7308

Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)

Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030

- 15.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 15.2.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

15.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

16.2. O remanejamento somente será feito:

16.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

16.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

16.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

16.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

16.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

16.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens

17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. 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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

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

17.1.2. 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, observados os

dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

17.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

17.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no

§ 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

17.3.1. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

17.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.8. 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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.9. 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

17.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

18. DOS RECURSOS

18.1. 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.

- 18.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 18.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 18.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 18.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 18.5. 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.
- 18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 18.7. 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.
- 18.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023**.
- 19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 19.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 19.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei

quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

19.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

19.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

19.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

19.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

19.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

19.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

19.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

19.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

19.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

19.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.11. Considera-se inexecução total do contrato:

19.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

19.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

19.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

19.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

19.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

19.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

19.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

19.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

19.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

19.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria- Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

19.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

19.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

19.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

19.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

19.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de

fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

19.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

19.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

19.21. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

19.22. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

19.23. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

19.24. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.25. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

19.26. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

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

20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

- 21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.5. 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.

- 21.6. 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.
- 21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.8. 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.
- 21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.
- 21.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.
- 21.12. Para eventuais dúvidas, a Diretoria de Compras e Licitações disponibiliza atendimento via WhatsApp, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo número (62) 9978-7308.
- 21.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

- 22.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

25. ANEXO IV – ANÁLISE DE RISCOS

ARTHUR FILIPE DE OLIVEIRA SILVA
Gerente de Elaboração de Editais e Análise de Instrução Processual

DENISE GABRIELA DIAS GOMES
Agente de Contratação

GISELLE ALVES CECILIO
Diretora de Compras e Licitações

PAULO ROBERTO SILVA
Secretário de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades operacionais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 O objeto contempla apenas o fornecimento e a confecção dos materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas operacionais dos órgãos municipais, sem impor condições que possam restringir a competitividade em futuros processos licitatórios. Os quantitativos máximos a serem adquiridos durante a contratação constam na Tabela 01 abaixo.

Tabela 01

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL ANUAL	COTAS
Item 1	624078	Banners: 0,9m x 1,2m, 4x0 cores, Impressão Digital em Lona Front, 340g. C/ Bastão e Cordão.	819	R\$ 73,32	R\$ 60.049,08	COTA EXCLUSIVA
Item 2	417124	Blocos de anotações: 15 x 21 cm, Capa: papel reciclado fosco 115g, impressão 4/0 cores, policromia. Miolo: papel reciclado 75g, impressão 1/0 cores, Acabamento cola, 50 folhas, pré- impressão: prova best color e CTP.	45.540	R\$ 4,42	R\$ 201.286,80	COTA PRINCIPAL

Item 3	417124	Blocos de anotações: 15 x 21 cm, Capa: papel reciclado fosco 115g, impressão 4\0 cores, policromia. Miolo: papel reciclado 75g, impressão 1\0 cores, Acabamento cola, 50 folhas, pré- impressão: prova best color e CTP.	15.180	R\$ 4,42	R\$ 67.095,60	COTA RESERVADA
---------------	--------	--	--------	----------	---------------	----------------

Item 4	284098	Cartazes: 44cm x 64cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho, 150g, CTP c/ prova digital.	28.610	R\$ 4,99	R\$ 142.763,90	COTA PRINCIPAL
Item 5	284098	Cartazes: 44cm x 64cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho, 150g, CTP c/ prova digital.	9.536	R\$ 4,99	R\$ 47.584,64	COTA RESERVADA
Item 6	351908	Cartilha: tamanho 20 cm x 15 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Brilho 170g. Miolo 20x15cm, 18 páginas, 4 cores, Tinta Escala em Offset, 75g, dobrado, grampeado.	44.175	R\$ 6.85	R\$ 302.598,75	COTA PRINCIPAL
Item 7	351908	Cartilha: tamanho 20 cm x 15 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Brilho 170g. Miolo 20x15cm, 18 páginas, 4 cores, Tinta Escala em Offset, 75g, dobrado, grampeado.	14.725	R\$ 6.85	R\$ 100.866,25	COTA RESERVADA

Item 8	485639	Cartilha: Plano1: 50cmx28cm, 4 x 4 cores, policromia, Tinta Escala em Couchê Fosco 250g. CTP. c/ Prova Contratual. Miolo: 64 págs., 25cmx28cm, P&B, sulfite 120g. CTP. c/ Prova Contratual. Grampeado, Dobrado (Plano: 1).	9.100	R\$ 4,83	R\$ 43.953,00	COTA EXCLUSIVA
Item 9	452334	Cartões de visita: 5 cm x 9 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê 300 g.	31.023	R\$ 0,50	R\$ 15.511,50	COTA EXCLUSIVA

Item 10	351931	Certificados: tamanho 20 cm x 30 cm, impressão 4x1, policromia, papel couchê fosco, espessura 180 g, pré- impressão, prova best color e CTP, fornecimento sob demanda.	27.113	R\$ 3,45	R\$ 93.539,85	COTA PRINCIPAL
Item 11	351931	Certificados: tamanho 20 cm x 30 cm, impressão 4x1, policromia, papel couchê fosco, espessura 180 g, pré- impressão, prova best color e CTP, fornecimento sob demanda.	9.037	R\$ 3,45	R\$ 31.177,65	COTA RESERVADA
Item 12	439776	Crachás PVC – Flexível em formato CR – 80, tamanho 0,76 mm de espessura, e 85 x 54 com impressão 4/1 cores.	22.898	R\$ 9,12	R\$ 208.829,76	COTA PRINCIPAL

Item 13	439776	Crachás PVC – Flexível em formato CR – 80, tamanho 0,76 mm de espessura, e 85 x 54 com impressão 4/1 cores.	7.632	R\$ 9,12	R\$ 69.603,84	COTA RESERVADA
Item 14	483839	E n v e l o p e personalizado: tamanho 18 cm x 25 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no p a p e l sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	18.500	R\$ 2,11	R\$ 39.035,00	COTA EXCLUSIVA

Item 15	483838	E n v e l o p e personalizado: tamanho 23 cm x 33 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no p a p e l sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	12.200	R\$ 2,52	R\$ 30.744,00	COTA EXCLUSIVA
Item 16	483838	E n v e l o p e personalizado: tamanho 31 cm x 41 cm (fechado), contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso n o papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	6.800	R\$ 3,54	R\$ 24.072,00	COTA EXCLUSIVA

Item 17	467347	Envelope material, papel Kraft, gramatura 80G/M2, tipo saco comum, cor parda, 340mmx240 mm.	10.450	R\$ 3,16	R\$ 33.022,00	COTA EXCLUSIVA
Item 18	481594	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 1,5m x 0,70 m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	1.908	R\$ 25,80	R\$ 49.226,40	COTA EXCLUSIVA
Item 19	481594	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 3m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	1.032	R\$ 143,80	R\$ 148.401,60	COTA PRINCIPAL
Item 20	481594	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 3m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	343	R\$ 143,80	R\$ 49.323,40	COTA RESERVADA
Item 21	481594	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 6m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	864	R\$ 249,66	R\$ 215.706,24	COTA PRINCIPAL

Item 22	481594	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 6m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	287	R\$ 249,66	R\$ 71.652,42	COTA RESERVADA
Item 23	452368	Fichas de nominatas: Papel cartão fosco branco, 50cmx70cm, 240g espessura, 4\0, policromia.	1.940	R\$ 4,98	R\$ 9.661,20	COTA EXCLUSIVA
Item 24	463689	Folder: tamanho 21cm x 30cm, uma dobra, 4x4, policromia, tinta escale, papel couchê liso, 150 gramas, verniz total frente e verso.	298.425	R\$ 0,90	R\$ 268.582,50	COTA PRINCIPAL
Item 25	463689	Folder: tamanho 21cm x 30cm, uma dobra, 4x4, policromia, tinta escale, papel couchê liso, 150 gramas, verniz total frente e verso.	99.475	R\$ 0,90	R\$ 89.527,50	COTA RESERVADA
Item 26	462575	Folder Convite: Tamanho 44,5cm x 30,5cm (aberto), 14,8cm x 30,5cm (fechado), impressão frente e verso, policromia, papel couchê fosco, 250g, duas dobras vinco, média 500 cópias de cada. Impressão: Prova best color e CTP.	27.510	R\$ 1,84	R\$ 50.618,40	COTA EXCLUSIVA
Item 27	441027	Folhetos: 20 modelos, sob demanda, 16,5 cm x 23 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê brilho, espessura 150 g.	109.800	R\$ 0,50	R\$ 54.900,00	COTA EXCLUSIVA

Item 28	608130	Marcadores de páginas: Formato: 5 x 18 cm, impressão 4\4 policromia, papel reciclado 240 g, acabamento refilado, pré-impressão: prova best color e CTP – fornecimento sob demanda.	23.460	R\$ 1,43	R\$ 33.547,80	COTA EXCLUSIVA
Item 29	463324	Panfletos: 15x21cm: impressão 4x4 cores no papel couchê 150g.	40.000	R\$ 1,58	R\$ 63.200,00	COTA EXCLUSIVA
Item 30	445536	Fo l d e r s 45x25cm: 4x4 cores couche 150g. verniz total e dobra.	20.000	R\$ 1,47	R\$ 29.400,00	COTA EXCLUSIVA
Item 31	441027	Folhetos: 28x11cm 4x4 cores no couche 210g. Refilados.	10.000	R\$ 0,86	R\$ 8.600,00	COTA EXCLUSIVA
Item 32	630707	Livreto 15x21cm: 32 páginas impressão 4x4 cor, papel couche brilho 115g, verniz total na capa. acabamento: intercalado, grampeado.	2.000	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00	COTA EXCLUSIVA
Item 33	634019	Envelope Especial 16x11cm: fechado, impressão 4x0 cores no papel offset. acabamento corte e cola.	10.000	R\$ 1,84	R\$ 18.400,00	COTA EXCLUSIVA
Item 34	448574	Adesivos: 3,5x5,5 cm 4x0 cores no papel adesivo 85g.	11.000	R\$ 4,83	R\$ 53.130,00	COTA EXCLUSIVA
Item 35	471402	Impressos 10x15cm: 4x4 cores no couchê 300g, refilado.	60.000	R\$ 0,83	R\$ 49.800,00	COTA EXCLUSIVA
Item 36	620700	Impressos 63 X 19,5 Cm: impressão 4x4 cores couche 210g. corte especial.	5.000	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00	COTA EXCLUSIVA
Item 37	447262	Impressos 15,5x7cm: 4x0 cores couche 115g. picote e numeração.	2.000	R\$ 0,83	R\$ 1.660,00	COTA EXCLUSIVA
Item 38	448574	Adesivos 7x7: impressão 4/0 cores. corte especial.	7.000	R\$ 0,82	R\$ 5.740,00	COTA EXCLUSIVA

Item 39	261489	Cartaz: papel couche fosco 180g; tamanho 42 A3 (29,7x42cm); impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	10.000	R\$ 3,86	R\$ 38.600,00	COTA EXCLUSIVA
Item 40	292063	Flyer: papel couchê brilho 150g; tamanho A5 (15x21cm); impressão 4x4; artes gráficas variáveis.	15.000	R\$ 2,33	R\$ 34.950,00	COTA EXCLUSIVA
Item 41	471858	Faixa: lona de vinil de 440 gramas, com trama de 500x500 fios; tamanho 400x80cm; plotagem 4 x 0 ; acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica e corda para sustentação nas duas laterais; artes gráficas variáveis.	37	R\$ 295,67	R\$ 10.939,79	COTA EXCLUSIVA
Item 42	600650	Banner: lona de vinil de 440 gramas, com trama de 500x500 fios; tamanho 80x120cm; plotagem 4 x 0 ; acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica e coroa para sustentação na parte superior e inferior; artes gráficas variáveis.	100	R\$ 35,75	R\$ 3.575,00	COTA EXCLUSIVA
Item 43	443251	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	8.700	R\$ 8,72	R\$ 75.864,00	COTA PRINCIPAL
Item 44	443251	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	2.900	R\$ 8,72	R\$ 25.288,00	COTA RESERVADA

Item 45	443251	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x4; artes gráficas variáveis.	8.475	R\$ 8,78	R\$ 74.410,50	COTA PRINCIPAL
Item 46	443251	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x4; artes gráficas variáveis.	2.825	R\$ 8,78	R\$ 24.803,50	COTA RESERVADA
Item 47	626366	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho 10x10cm; 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	11.000	R\$ 7,00	R\$ 77.000,00	COTA EXCLUSIVA
Item 48	626366	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x10cm); 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	10.010	R\$ 2,76	R\$ 27.627,60	COTA EXCLUSIVA
Item 49	471580	Bloco de Formulários: com 200 folhas (100 jogos), em 2 vias carbonadas sendo a primeira via na cor branca e a segunda via na cor azul; tamanho A4 (21x30cm), gramatura papel: 63g = 20kg.	54.705	R\$ 2,72	R\$ 148.797,60	COTA PRINCIPAL
Item 50	471580	Bloco de Formulários: com 200 folhas (100 jogos), em 2 vias carbonadas sendo a primeira via na cor branca e a segunda via na cor azul; tamanho A4 (21x30cm), gramatura papel: 63g = 20kg.	18.235	R\$ 2,72	R\$ 49.599,20	COTA RESERVADA

Item 51	616063	Formulários Prontuário: em formato revista, acabamento grampo canoa, tamanho A4 offset para a capa, e demais páginas papel A4 chamex simples, 27 páginas frente e verso + capa personalizada colorido.	3.000	R\$ 6,47	R\$ 19.410,00	COTA EXCLUSIVA
Item 52	485381	Bloco de Formulários: papel sulfite 75g; tamanho A4 (21x29,7cm); 100 folhas com picote; impressão 4x0; artes gráficas variáveis.	10.000	R\$ 6,64	R\$ 66.400,00	COTA EXCLUSIVA
Item 53	418196	Squeeze: garrafa squeeze 500 ml em plástico flexível, frasco na cor branca com a tampa rosqueável, na cor azul, com vedação completa, válvula (bico) em PEMD flexível na cor cristal; arte personalizada com impressão colorida.	550	R\$ 6,46	R\$ 3.553,00	COTA EXCLUSIVA
Item 54	265833	Pastas de Papel: tamanho aberto 44x31cm; tamanho fechado 22x31cm; cores 4x0, em papel triplex; gramatura 300 g ; acabamento: faca padrão (bolsa), corte especial, gráficos variáveis.	5.500	R\$ 2,76	R\$ 15.180,00	COTA EXCLUSIVA
Item 55	472085	Adesivos: adesivo redondo com 7 cm de diâmetro, impressão 4x0, em folha A4, papel 190g adesivado com meio corte padrão; artes gráficas variáveis (média 10 adesivos/folha).	5.000	R\$ 1,90	R\$ 9.500,00	COTA EXCLUSIVA
Item 56	472085	Adesivo em Vinil: plástico impressão 4/0 cores, medindo 25 x 15 cm, impressão digital.	12	R\$ 24,65	R\$ 295,80	COTA EXCLUSIVA

Item 57	625615	Blocos de Guias de Sepultamento: com 25x4 vias, papel copiativo, impressão 4x0 cores (azul, verde, amarelo, branco), tamanho 21x3cm, enumerado, picotado, intercalado, saída em CTP digital.	250	R\$ 13,27	R\$ 3.317,50	COTA EXCLUSIVA
Item 58	467315	Pasta Zip Zap: PVC, transparente, A4/Ofício, 26x36cm – personalizada.	512	R\$ 8,23	R\$ 4.213,76	COTA EXCLUSIVA
Item 59	450691	Termo de Responsabilidade: cada bloco terá 100 folhas, escrita em monocromia, sem picotar, de acordo com o modelo do CBMGO. Todos os blocos deverão ter o mesmo tamanho e a dimensão aproximada de 297x210mm (folha A4), em papel sulfite 75g.	140	R\$ 34,63	R\$ 4.848,20	COTA EXCLUSIVA
Item 60	24902	Plotagem e remoção de adesivos em veículos (metro).	40	R\$ 41,00	R\$ 1.640,00	COTA EXCLUSIVA
Item 61	438854	Cartilha para educação consumerista: formato A4, papel couchê 115g, 8 páginas, 4/4 cores.	200	R\$ 30,20	R\$ 6.040,00	COTA EXCLUSIVA
Item 62	456265	Carimbo automático modelo 4910, quadrado 26x9 mm.	10	R\$ 26,28	R\$ 262,80	COTA EXCLUSIVA
Item 63	477471	Carimbo automático modelo 4912, quadrado 46x18 mm.	10	R\$ 48,92	R\$ 489,20	COTA EXCLUSIVA
Item 64	415591	Carimbo automático modelo 3912, 46x18 mm.	10	R\$ 39,64	R\$ 396,40	COTA EXCLUSIVA
Item 65	415591	Carimbo automático modelo M 50, 69x3 mm.	10	R\$ 55,66	R\$ 556,60	COTA EXCLUSIVA
Item 66	415591	Carimbo automático modelo 301, 26x9 mm.	10	R\$ 31,67	R\$ 316,70	COTA EXCLUSIVA

Item 67	307789	Carimbo automático C30 redondo, 30x30 mm.	10	R\$ 53,19	R\$ 531,90	COTA EXCLUSIVA
Item 68	307790	Carimbo redondo automático C40, 40x40 mm.	10	R\$ 68,59	R\$ 685,90	COTA EXCLUSIVA
Item 69	415591	Carimbo automático 360, 60x40 mm.	10	R\$ 65,99	R\$ 659,90	COTA EXCLUSIVA
Item 70	415591	Carimbo automático 302, quadrado 38x14 mm.	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00	COTA EXCLUSIVA
Item 71	415591	Carimbo automático quadrado modelo 4923, 30x30 mm.	10	R\$ 88,65	R\$ 886,50	COTA EXCLUSIVA
Item 72	415591	Carimbo 30 , impressão 4,5x1,5cm, tinta base água, até 5 linhas.	10	R\$ 50,49	R\$ 504,90	COTA EXCLUSIVA
Item 73	477471	Carimbo 4912 P2.	10	R\$44,86	R\$ 448,60	COTA EXCLUSIVA
Item 74	367312	Agenda personalizada encadernada, capa dura, folhas datadas 2026 ou do ano atual, 21,5x15 cm.	2	R\$ 48,00	R\$ 96,00	COTA EXCLUSIVA
Item 75	476797	Tapete personalizado emborrachado antiderrapante, 1,30x0,70m, azul, Procon Anápolis.	4	R\$ 157,30	R\$ 629,20	COTA EXCLUSIVA
Item 76	412335	Folder informativo 20x30 cm, papel couchê 115g, cor 4x4.	500	R\$ 1,53	R\$ 765,00	COTA EXCLUSIVA
Item 77	463689	Folder informativo 30x20 cm, 2 dobras, A4, papel couchê 150g, cor 4x4.	500	R\$ 1,53	R\$ 765,00	COTA EXCLUSIVA
Item 78	301821	Capa de processo.	2500	R\$ 1,96	R\$ 4.900,00	COTA EXCLUSIVA
Item 79	614133	Camisetas brancas com divulgação em geral (offset e digital).	300	R\$ 31,80	R\$ 9.540,00	COTA EXCLUSIVA
Item 80	445536	Folders couchê 21x30cm 150g, 4x4 cores, verniz total 2 lados, dobrado.	37.325	R\$ 0,81	R\$ 30.233,25	COTA EXCLUSIVA

Item 81	463527	Envelope saco 24x34cm, impressão 4x0, cores, papel offset 90g.	18.000	R\$ 1,87	R\$ 33.660,00	COTA EXCLUSIVA
Item 82	358523	Cartazes: 33x48 cm, couchê 150g, 4/0 cores.	7.700	R\$ 1,72	R\$ 13.244,00	COTA EXCLUSIVA
Item 83	625615	Bloco: 50x2 vias, 15x21cm, impressão 4x0 cores no papel autocopiativo, numerado, picotado.	38.175	R\$ 1,29	R\$ 49.245,75	COTA EXCLUSIVA
Item 84	449495	Blocos: 21x30cm, 30x3 vias, impressão 4x0 cores, acabamento picote, numeração.	38.325	R\$ 1,75	R\$ 67.068,75	COTA EXCLUSIVA
Item 85	449495	Blocos: 21x30cm, 25x4 vias, impressão 4x0 cores, acabamento picote, numeração.	30.938	R\$ 3,00	R\$ 92.814,00	COTA PRINCIPAL
Item 86	449495	Blocos: 21x30cm, 25x4 vias, impressão 4x0 cores, acabamento picote, numeração.	10.312	R\$ 3,00	R\$ 30.936,00	COTA RESERVADA
Item 87	443251	Blocos 100x1 via: 21x29,7cm, 1x1 cor no offset 75g, colado e refilado.	30.938	R\$ 4,28	R\$ 132.414,64	COTA PRINCIPAL
Item 88	443251	Blocos 100x1 via: 21x29,7cm, 1x1 cor no offset 75g, colado e refilado.	10.312	R\$ 4,28	R\$ 44.135,36	COTA RESERVADA
Item 89	452334	Cartão de visita bopp couchê 300g, 9x5cm, 4x4 cores, bopp e verniz local, mais corte especial.	10.000	R\$ 0,82	R\$ 8.200,00	COTA EXCLUSIVA
Item 90	455189	Livros: 26x21cm (fechado), capa 4x0 couchê 300g com bopp fosco, miolo 56 páginas 4x4 cores couchê 170g, acabamento hotmelt.	2.250	R\$ 28,64	R\$ 64.440,00	COTA PRINCIPAL

Item 91	455189	Livros: 26x21cm (fechado), capa 4x0 couchê 300g com bopp fosco, miolo 56 páginas 4x4 cores couchê 170g, acabamento hotmelt.	750	R\$ 28,64	R\$ 21.480,00	COTA EXCLUSIVA
Item 92	471402	Impressos: 10x15cm, 180g, refilado, design personalizado padrão.	30.000	R\$ 1,80	R\$ 54.000,00	COTA EXCLUSIVA
Item 93	424054	Pastas 31x46cm com bolsa, papel triplex 275g, bolsa sem impressão, acabamento verniz total.	5.000	R\$ 2,24	R\$ 11.200,00	COTA EXCLUSIVA
Item 94	600897	Cartão da gestante: 22x30cm, 4x0 cores no offset 180g, dobrado e refilado.	20.000	R\$ 2,58	R\$ 51.600,00	COTA EXCLUSIVA
Item 95	625071	C r a c h á s 10x15cm, 4x0 cores, triplex 250g, acabamento furo e cordão.	20.000	R\$ 2,81	R\$ 56.200,00	COTA EXCLUSIVA
Item 96	456484	Catálogo: capa 30,5x48cm, 5x1 cores, tinta escala e pantone em couchê fosco 170g, gravação CTP e prova; miolo 112 páginas, 26,5x22cm, 4 cores, tinta escala em couchê fosco 170g, gravação CTP e prova; guarda 4 páginas, 26,5x44cm, 4 cores, tinta escala e verniz s o b r e impressão fosco frente/verso em couchê fosco 170g, gravação CTP e prova; acabamento dobrado (miolo), shrink (capa), laminação bopp fosco, nó de lados 1 (guarda), costura e capa dura.	1.000	R\$ 67,96	R\$ 67.960,00	COTA EXCLUSIVA
Item 97	463960	Capa de revista couchê 250g, 21x30cm, impressão 4x4 cores, verniz total.	75.000	R\$ 2,13	R\$ 159.750,00	COTA PRINCIPAL

Item 98	463960	Capa de revista couchê 250g, 21x30cm, impressão 4x4 cores, verniz total.	25.000	R\$ 2,13	R\$ 53.250,00	COTA RESERVADA
Item 99	463960	Página de revista couchê 115g, 21x30cm, impressão 4x4 cores.	750.000	R\$ 1,47	R\$ 1.102.500,00	COTA PRINCIPAL
Item 100	463960	Página de revista couchê 115g, 21x30cm, impressão 4x4 cores.	250.000	R\$ 1,47	R\$ 367.500,00	COTA RESERVADA
Item 101	358536	Página de jornal 44x30cm, impressão offset 90g, dobra e grampo.	375.000	R\$ 2,48	R\$ 930.000,00	COTA PRINCIPAL
Item 102	358536	Página de jornal 44x30cm, impressão offset 90g, dobra e grampo.	125.000	R\$ 2,48	R\$ 310.000,00	COTA RESERVADA
Item 103	452478	Certificados especiais de comenda 21x29,7cm, refilado, 4x1 cores, hot stamping.	300	R\$ 2,35	R\$ 705,00	COTA EXCLUSIVA
Item 104	629554	Envelope 22x31cm, 300g, bopp fosco, acabamento em verniz localizado.	300	R\$ 4,93	R\$ 1.479,00	COTA EXCLUSIVA
TOTAL: R\$ 7.305.554,88						

1.3 - A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão definidas, de forma clara, concisa e objetiva e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4 - Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

1.5 - O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (art 11, §1º, do Decreto 52.132/2025).

a) A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 05(cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante, podendo ser substituído por nota de empenho, de acordo com a discricionariedade de cada órgão.

1.6 - A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação

correspondente.

1.7 - Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

1.8 - Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

1.9 - O registro a que se refere o item 1.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 1.11, conforme art. 18, incisos II, IV e V c/c art. 19, inciso III c/c art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

1.10 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 1.7, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

1.11 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

1.12 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

1.13 - A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

1.14 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

1.16 - É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

1.17 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.18 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

1.19 - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho, conforme discricionariedade do órgão.

1.20 - A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

1.21 - A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

1.22 - A licitação atenderá o disposto na Lei nº 123/2026, que prevê tratamento diferenciado e preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e a exclusividade para os itens identificados pelo valor das cotas, na tabela do item 1.1 (incluir tabela de microempresas).

1.23 - O critério de julgamento e adjudicação será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I c/c art. 82, inciso V, ambos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:

a) A adoção do critério por item amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em determinados instrumentos possam participar da disputa de forma isolada, sem a obrigatoriedade de fornecer o conjunto total de itens;

b) Garante-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, assegurando economicidade e atendimento à especificidade da demanda.

1.24 - Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.25 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.26 - O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

1.27 - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

1.28 - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

1.29 - Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.30 - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.31 - O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

1.31.1 - Existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

1.31.2 - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

1.31.3 - Haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

1.32 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

2. - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Em conformidade com o **art. 18, §1º, inciso I, e §2º, da Lei nº 14.133/2021**, bem como com os princípios previstos no **art. 37, caput, e no art. 70 da Constituição Federal**, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de materiais gráficos (folders, banners, faixas, cartazes, certificados, convites, crachás, blocos de anotações, envelopes personalizados, entre outros),

destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação mostra-se necessária em razão da natureza contínua, diversificada e descentralizada das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, que demandam materiais gráficos como instrumentos de comunicação institucional, divulgação de campanhas, promoção de eventos, ações educativas, programas sociais e suporte às rotinas administrativas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada para assegurar economicidade, padronização da identidade visual, eficiência na gestão dos recursos e celeridade no atendimento às demandas, sem impor condições que restrinjam a competitividade em futuros processos licitatórios. O prazo de 12 meses permite melhor planejamento, racionalização de despesas e atendimento tempestivo às necessidades, em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

2.2 - Justificativas:

Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais (SEMAP) - A confecção de materiais gráficos é uma atividade essencial para a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Integração, contribuindo diretamente para a divulgação de informações e campanhas voltadas à população de Anápolis-GO. Esses materiais têm como objetivo garantir o acesso da comunidade a conteúdos relevantes, promovendo a participação cidadã e fortalecendo o vínculo entre o poder público e a sociedade.

Os materiais gráficos fazem parte da estratégia de comunicação da Administração Pública, permitindo a ampla divulgação de programas, serviços e ações que impactam diretamente a população, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social. Por meio desses materiais, busca-se potencializar a articulação com outras políticas públicas, garantindo que informações essenciais alcancem o maior número de pessoas.

Além disso, os materiais gráficos desempenham um papel multifuncional, sendo utilizados em campanhas institucionais, materiais educativos, informativos comunitários e ações de sensibilização social. Eles promovem a inclusão e o acesso universal à informação, sem a necessidade de cadastro ou exigências burocráticas, garantindo que toda a população possa se beneficiar das iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

Diante da necessidade de garantir a qualidade e a continuidade desse serviço, a Administração Pública optou por contratar uma empresa especializada para a confecção desses materiais. Essa terceirização possibilita maior eficiência e profissionalismo na produção dos materiais, mantendo o compromisso com a função social da comunicação pública, cabendo ao município o acompanhamento, a avaliação e o monitoramento da execução dos serviços.

Secretaria Municipal de Esporte (SEMESP) – A Secretaria Municipal de Esporte de Anápolis, como pilar na promoção de atividades físicas, eventos esportivos e programas de inclusão social, possui uma demanda contínua e diversificada por materiais gráficos. Desde a comunicação de grandes eventos nos espaços esportivos até a divulgação de programas comunitários e a certificação de participantes, a necessidade de itens como banners, cartazes, folders, certificados, crachás e faixas é intrínseca e vital para o sucesso das suas iniciativas.

É crucial destacar que todos esses materiais são destinados a ações estratégicas dentro da área esportiva, com o objetivo primordial de informar, orientar e divulgar as diversas iniciativas da Secretaria, incluindo os trabalhos realizados diretamente nos bairros do município. Sejam eles para divulgar um torneio/campeonato nas praças esportivas dos bairros, orientar sobre os horários de aulas/ações, ou informar a população local sobre os benefícios da prática esportiva, esses materiais gráficos são ferramentas essenciais para o alcance e engajamento do público em toda a cidade.

A adesão a um Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos se apresenta como a solução mais estratégica e eficiente para atender a essas necessidades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal vigente. Essa modalidade de contratação oferece uma série de vantagens que se alinham perfeitamente com os objetivos e a dinâmica da Secretaria de Esporte.

Em primeiro lugar, a agilidade e a eficiência operacional são pontos cruciais. As atividades da Secretaria de Esporte, como a organização de campeonatos, aulas e eventos muitas vezes com prazos apertados, exigem respostas rápidas em termos de comunicação visual. Com um Registro de Preços, a emissão de ordens de serviço para itens como os 10 banners (0,9m x 1,2m), 10.000 cartazes (44cm x 64cm), 3.000 folders convite e as 50 faixas em lona (1,5m x 0,70m) torna-se simplificada e expedita. A previsão de entrega em até 10 dias após a ordem de serviço no Ginásio Internacional Newton de Faria, em Anápolis, é um requisito que o Registro de Preços pode assegurar de forma mais consistente do que processos licitatórios pontuais, garantindo que os materiais estejam disponíveis no tempo hábil para a realização dos eventos de informação, orientação e divulgação, inclusive nos bairros.

Em segundo lugar, a economicidade e a otimização dos recursos públicos são maximizadas. O processo de Registro de Preços, por sua natureza competitiva, tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração Pública Municipal de Anápolis. Para uma secretaria que busca aplicar seus recursos de forma a beneficiar o maior número possível de cidadãos, a capacidade de adquirir materiais como 2.000 cartões de visita, 5.000 certificados e 400 crachás com a melhor relação custo-benefício é fundamental. A possibilidade de fornecimento parcelado e sob demanda para itens variados – desde blocos de anotações (50 unidades) até diversos formatos de envelopes personalizados – evita o acúmulo de estoque, minimiza desperdícios e permite uma gestão orçamentária mais flexível e adaptada às flutuações das demandas de informação, orientação e divulgação dos trabalhos nos bairros.

A transparência e a segurança jurídica são garantidas, uma vez que todo o processo de Registro de Preços é realizado sob os preceitos da Lei nº 14.133/2021, conferindo legitimidade e conformidade a cada aquisição. A clareza das especificações técnicas detalhadas para cada um dos 20 itens gráficos (como tipo de papel, gramatura, cores, acabamento e dimensões, por exemplo) assegura a qualidade e a padronização dos materiais recebidos, atendendo precisamente às necessidades da Secretaria na comunicação e publicidade de suas ações em toda a cidade.

Por fim, a vasta gama de materiais gráficos contemplados no objeto, incluindo cartazes, banners, faixas, folders, cartões de visita, folhetos, envelopes personalizados, cartilhas, marcadores de página, blocos de anotações, fichas de nominatas, crachás e certificados, demonstra a amplitude das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Esporte. A contratação via Registro de Preços consolidará a demanda por esses itens essenciais, permitindo que a Secretaria mantenha uma comunicação visual eficaz e de alta qualidade, fundamental para a informação, orientação e divulgação de suas ações em prol da comunidade de Anápolis, com especial atenção aos trabalhos desenvolvidos nos bairros.

Portanto, a adesão a esta Intenção de Registro de Preços para materiais gráficos é uma medida que não apenas simplifica e agiliza os processos de aquisição, mas também garante a economicidade, a flexibilidade e a qualidade necessárias para que a Secretaria Municipal de Esporte possa cumprir plenamente sua missão institucional em Anápolis, informando, orientando e divulgando suas valiosas ações esportivas, inclusive as que são realizadas nos bairros do município.

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura (SEMINCA)– A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura (SEMINCA) manifesta interesse em participar do processo de Registro de Preços para **futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos** (como folders, banners, faixas, cartazes, entre outros), conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais condições previstas neste Instrumento.

A presente solicitação tem como finalidade atender às **necessidades operacionais e institucionais da SEMINCA**, especialmente no que tange à **divulgação de programas, ações, eventos e campanhas promovidas pela Secretaria**, tais como:

- Divulgação de **feiras livres**, feirões do produtor e eventos da agricultura familiar;
- Informativos gráficos para **iniciativas da Sala do Empreendedor** e programas de apoio aos microempreendedores individuais (MEIs);
- Material institucional e promocional para eventos como **rodadas de negócios, capacitações, oficinas e encontros técnicos** promovidos pelo CEITEC (Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis);
- Apoio à **comunicação visual** dos espaços administrados pela SEMINCA, como CEASA, Mercado Municipal, gerências distritais, entre outros;
- Produção de conteúdo gráfico para projetos de fomento à indústria, comércio local, agricultura e agroindústria.

Considerando o caráter contínuo e diversificado das ações desempenhadas por esta Pasta, bem como a necessidade de agilidade e padronização na produção dos materiais gráficos, a adesão à presente ata permitirá **melhor planejamento orçamentário, além de agilidade na contratação, redução de custos administrativos e uniformidade nos materiais distribuídos.**

O prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, permite à Administração atender suas demandas conforme o surgimento de necessidades específicas e conforme a programação de ações e eventos ao longo do exercício, sem necessidade de múltiplos processos licitatórios.

Portanto, a adesão à presente ata de registro de preços revela-se a solução mais eficiente e vantajosa para o interesse público, assegurando **melhor custo-benefício, transparência e celeridade administrativa.**

Secretaria Municipal de Educação (SEMED)– O presente IRP visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis com a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos (folders, banners, faixas, entre outros), pelo período de 12 meses. Tais materiais são essenciais para ações institucionais, pedagógicas e de comunicação visual.

A contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, como folders, banners, faixas e similares, é fundamental para assegurar a divulgação eficaz das ações, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente no contexto da adesão à presente licitação.

Esses recursos de comunicação visual exercem papel estratégico na promoção da transparência, na

consolidação da identidade e no fortalecimento do vínculo com o público-alvo. A padronização e a qualidade gráfica dos materiais contribuem para tornar as informações mais acessíveis, claras e atrativas, incentivando o engajamento da sociedade.

A adesão à licitação justifica-se pela busca da economicidade, pela celeridade no processo de contratação e pela observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido no âmbito da administração pública.

Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT) – O presente Instrumento de Registro de Preços (IRP) tem por objeto atender às demandas da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT) de Anápolis, por meio da futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos (como folders, banners, faixas e similares), pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação é fundamental para assegurar a divulgação eficiente das ações, campanhas educativas, projetos e serviços desenvolvidos pela CMTT, especialmente no contexto da adesão à presente licitação. Os materiais gráficos são ferramentas estratégicas de comunicação institucional e visual, promovendo a conscientização da população sobre segurança no trânsito, mobilidade urbana e demais temas relevantes.

Além disso, a padronização e a qualidade gráfica dos materiais contribuem para fortalecer a identidade institucional, ampliar a visibilidade das ações da autarquia e facilitar o acesso às informações por parte da população.

A adesão à licitação justifica-se pela busca da economicidade, pela celeridade no processo de contratação e pela observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelece a administração pública.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação (SEMAD) – A adesão a um Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos se apresenta como a solução mais estratégica e eficiente para atender a essas necessidades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal vigente. Essa modalidade de contratação oferece uma série de vantagens que se alinham perfeitamente com os objetivos e a dinâmica das Secretarias. Portanto, a adesão a esta Intenção de Registro de Preços para materiais gráficos é uma medida que não apenas simplifica e agiliza os processos de aquisição, mas também garante a economicidade, a flexibilidade e as qualidades necessárias.

Corpo de Bombeiros Militar (CBM) – Com fulcro no art. 16, inciso II, da Instrução Normativa nº 15/2012 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), justifica-se a necessidade efetiva da aquisição, a estimativa de quantidade e a destinação dos materiais gráficos solicitados.

A presente demanda visa atender às necessidades operacionais e administrativas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO), por meio do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros (FUMREBOM), sendo fundamental para garantir o apoio logístico e a continuidade das atividades da Corporação. A adesão ao Sistema de Registro de Preços possibilita, além da redução de custos, uma previsão de contratação para um período de até 24 (vinte e quatro) meses, inclusive com possibilidade de ultrapassar o exercício financeiro vigente, sem comprometê-lo integralmente.

Destaca-se a necessidade de materiais gráficos para suporte às ações do 3º Batalhão Bombeiro Militar, especialmente em operações, eventos e solenidades institucionais, nas quais é imprescindível o uso de itens personalizados da Corporação, como certificados, folders, convites, banners, entre outros. Tais materiais são também utilizados em homenagens a autoridades civis e militares, fortalecendo o vínculo institucional e a valorização do serviço prestado.

Além disso, as viaturas tipo Unidade de Resgate (UR), empregadas no município de Anápolis e região, realizam atendimentos pré-hospitalares (APH) de forma contínua. Para garantir a rastreabilidade e a legalidade desses atendimentos, é essencial a confecção de termos de responsabilidade e formulários específicos, os quais viabilizam o registro de informações e a comprovação do aceite médico nas unidades de saúde.

A participação em Registro de Preços se apresenta, portanto, como medida estratégica para desburocratizar o processo de aquisição, otimizar o uso do poder de compra da Administração Pública e assegurar economicidade e eficiência nas contratações do CBMGO/FUMREBOM.

Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)- A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA. Essa aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para publicidade de atividades entre outros, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais de suas ações. O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/setores/unidades desta Administração, visto que são necessários à prestação dos serviços administrativos, hospitalares, educacionais entre outros, e demais sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar estudo com o levantamento da quantidade constante nesta requisição que foi estipulada e baseada no último exercício, considerada satisfatória no período pretendido, de 12(doze) meses.

Diante dos pontos apresentados, se mostra não apenas necessária, mas estratégica para garantir a qualidade, segurança e eficiência nas operações da **Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis (SEMUSA)** com a aquisição de material gráfico para o público interno e externo, em todos os seus prédios públicos, apresento esta justificativa.

Secretaria Municipal de Economia (SEMEC)– A presente solicitação tem por finalidade atender, de forma contínua e sob demanda, às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Economia no que se refere à produção de materiais gráficos institucionais, informativos e promocionais. Os itens especificados são indispensáveis para a execução das atividades previstas nos diversos programas de trabalho da Secretaria, especialmente aquelas voltadas à comunicação institucional com o público interno e externo, divulgação de políticas públicas de desenvolvimento econômico, promoção de eventos relacionados ao fomento empresarial e geração de emprego e renda, capacitação e orientação de empreendedores e empresários, campanhas educativas sobre programas de incentivo ao desenvolvimento econômico local e fortalecimento

da imagem institucional da Secretaria e seus órgãos vinculados.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT) - A aquisição de material gráfico é fundamental para o cumprimento das atividades e atribuições da Secretaria de Cultura e Turismo, especialmente no que diz respeito à divulgação e promoção das ações culturais, eventos turísticos, campanhas institucionais, projetos comunitários e programas voltados ao desenvolvimento sociocultural do município.

Os materiais gráficos, como folders, cartazes, banners, panfletos, convites, catálogos, programas de eventos, entre outros, são ferramentas essenciais para garantir a ampla divulgação e a valorização das iniciativas culturais e turísticas promovidas pela secretaria. Eles contribuem para o engajamento da população, o fortalecimento da identidade local e a atração de visitantes, promovendo o turismo sustentável e o desenvolvimento econômico da região.

Além disso, a padronização visual e a qualidade dos materiais distribuídos refletem diretamente na imagem institucional da Prefeitura e da própria Secretaria, sendo imprescindível a utilização de impressos com bom acabamento, clareza nas informações e apelo visual adequado.

Portanto, a aquisição desses materiais se faz necessária para assegurar a efetividade das ações propostas no calendário cultural e turístico, bem como para dar suporte às demandas rotineiras da Secretaria, atendendo aos princípios da eficiência, publicidade e interesse público.

Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente (SEMOHPUMA)–

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade e a conveniência da participação deste órgão/entidade no processo administrativo em comento.

DAS RAZÕES DA NECESSIDADE:

A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente tem como responsabilidade o desenvolvimento, coordenação e execução de ações voltadas para infraestrutura urbana, habitação, ordenamento territorial e preservação ambiental. Para garantir a efetividade dessas ações, faz-se necessária a constante divulgação de informações, orientações, campanhas institucionais, avisos de utilidade pública, entre outras atividades que requerem o uso de materiais gráficos de apoio.

Estes materiais são instrumentos fundamentais para garantir a comunicação eficiente entre a administração pública e a população, comunicação interna, além de contribuir para a transparência das ações públicas, a educação ambiental, a orientação sobre obras e serviços em andamento e a divulgação de programas habitacionais, planos diretores e outras iniciativas do setor.

DAS RAZÕES DA QUANTIDADE REQUISITADA:

Os quantitativos estimados foram definidos com base em registros históricos de consumo nos últimos 12 meses, eventos institucionais recorrentes, campanhas regulares e necessidades previstas nos projetos de comunicação da Secretaria, buscando sempre o equilíbrio entre a economicidade e a garantia de atendimento das demandas administrativas.

DA VANTAGEM DA PARTICIPAÇÃO COMO ÓRGÃO NO REGISTRO DE PREÇOS:

A adoção do sistema de Registro de Preços visa assegurar maior economicidade, transparência e eficiência

administrativa, possibilitando que as contratações sejam realizadas conforme a demanda real desta Secretaria ao longo dos 12 (doze) meses de vigência, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Tal medida evita gastos desnecessários, reduz desperdícios e permite o atendimento imediato das necessidades conforme demanda, com preços previamente definidos e vantajosos ao erário público.

Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM)- A Secretaria Municipal de Comunicação tem como responsabilidade institucional promover a divulgação das ações e serviços desenvolvidos pela administração pública municipal, visando garantir transparência, acesso à informação e fortalecimento da relação entre o poder público e a população. Nesse sentido, a contratação de serviços gráficos é essencial para a produção de materiais informativos, campanhas educativas, folders, cartazes, boletins, banner e demais peças de comunicação visual impressa. Tais materiais são utilizados em ações de interesse público, como campanhas de saúde, educação, meio ambiente, mobilidade urbana, eventos oficiais e prestações de contas das ações governamentais. Dessa forma, a participação da Secretaria Municipal de Comunicação no Registro de Preços para serviços gráficos se mostra imprescindível para assegurar a continuidade e a qualidade das ações de comunicação institucional.

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

- Fundamentação legal:
- Lei Federal Nº 14.133/2021
- Lei Complementar Nº 123/2006
- Decreto Municipal nº 48.980/2023
- Decreto Municipal nº 52.132/2025

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. - Sustentabilidade

Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas ambientais aplicáveis e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Deve-se assegurar, ainda, a adequada destinação das embalagens e a adoção de práticas de logística reversa quando cabível. A observância desses critérios será considerada na avaliação técnica do objeto.

2. - Requisitos Técnicos

- Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos específicos;
- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
- É vedada a subcontratação do objeto, em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
- O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo.

3. - Consórcio

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação em consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade e simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

4.4 – Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 - Padrões de qualidade

Os materiais a serem fornecidos devem possuir padronização, obedecer as normas aplicáveis ao objetivo e primar pela qualidade nas impressões, cores, diagramações.

6. - Reserva de cotas para micro e pequenas empresas

Será reservada cota de até 25% do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se que:

- Na ausência de vencedor para a cota, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes pelo preço do primeiro colocado;
- Caso a mesma empresa vença a cota principal e a reservada, a contratação ocorrerá pelo menor preço;
- Prioridade de aquisição será dada às cotas reservadas adjudicadas às micro e pequenas empresas, salvo inadequação para atender as quantidades ou condições do pedido, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto nº 8.538/2015.

Dessa forma, os requisitos acima se mostram necessários e suficientes para garantir a execução adequada da contratação, assegurando eficiência, conformidade legal e atendimento pleno ao interesse público.

5. - DA PROPOSTA

5.1 - Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2 - A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (homologado) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4 - Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

5.5 - Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência.

5.6 - Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.7 - Origem (nacional ou estrangeiro).

5.8 - Marca, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.

5.9 - Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, conforme art. 82, inciso III, da Lei 14.133/2021.

5.10 - É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

6. - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, contados da emissão e envio da Ordem de Serviço/Compra.

6.2 - Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Procuradoria Geral do Município	PGM	Rua Benjamin Constant, Nº 1900, Centro, Telefone: (62) 98555-2175	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Saúde	SEMUSA	Travessa Engenheiro Castilho com Avenida Presidente Wilson, Vila Goiás (Antiga FAIANA), Anápolis-GO, Telefone: (62) 99400-1178	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Educação	SEMED	Almoxarifado Educação, Rua 10, nº 310, Vila Industrial, Telefone: (62) 3902-1382	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Esportes	SEMESP	Ginásio Internacional Newton de Faria, Av. Sen. José Lourenço Dias -St. Central, Anápolis-GO, Telefone: (62) 3902-1147	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Companhia Municipal de Trânsito e Transportes	CMTT	Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, Anápolis-GO, Telefone: (62) 3902-2821	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação	SEMAD	Almoxarifado Central, Rua Benjamim Constant, N.1900 – Centro, (62) 99870-2069	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Corpo de Bombeiros Militar	CBM	Praça Presidente Vargas, Jardim América, Anápolis-GO, Telefone: (62) 3328-2432	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h

Secretaria Municipal de Economia	SEMEC	Almoxarifado Central , Rua Benjamim Constant, N.1900 – Centro, Anápolis-GO	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente -	SEMOHPUMA	Almoxarifado da Diretoria de Execução de Obras – SEMOHPUMA - Rua 04ª, Área Pública Municipal, Vila João Luiz Oliveira, Anápolis-GO, Telefone: (62) 99136-1594	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 07h as 11h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura	SEMINCA	Av. Professora Zenaide Roriz, nº 1.345, esquina com a Rua Lopo de Souza Ramos (antigo Clube Ipiranga), Bairro Jundiá, Anápolis-GO, Telefone: (62) 3902-2444	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 13h as 17h
Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais	SEMAP	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, Rua General Joaquim Inácio, nº 206, Centro, Anápolis-GO, Telefone: (62) 3902-1050	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	SECULT	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Rua 10 nº 310 - Vila Industrial , Telefone: (62) 3902-1050	De Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08h as 12h e de 14h as 18h

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

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

FISCALIZAÇÃO

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6 - Em conformidade com os artigos 11 e 12 do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

7.6.1 - Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

7.6.2 - Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

7.6.3 - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

7.6.4 - Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

7.6.5 - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

7.6.6 - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

7.6.7 - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

7.6.8 - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

7.6.9 - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

7.6.10 - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

7.6.11 - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.6.12 - 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, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

7.7 - São competências do gestor do contrato:

7.8 - Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

7.9 - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

7.10 - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

7.11 - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

7.12 - Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

7.13 - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

7.14 - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

7.15 - Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

7.16 - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

7.17 - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

7.18 - Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

7.19 - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

7.20 - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

7.21 - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

7.22 - Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento das faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

7.23 - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

7.24 - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.25 - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

7.26 - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

7.27 - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

7.28 - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

7.29 - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

7.30 - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

7.31 - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

7.32 - Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

7.33 - O gestor 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.

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

7.35 - 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.

8. - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VIII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

8.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

8.2.1 - advertência;

8.2.2 - multa;

8.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

8.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 - A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

8.3.1 - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

8.3.2 - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.4 - Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

8.5 - A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

8.5.1 - a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

8.5.2 - a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 - A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

8.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

8.9 - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

8.10 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

8.10.1 - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.10.2 - der causa à inexecução total do contrato;

8.10.3 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.10.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.10.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.11 - Considera-se inexecução total do contrato:

8.11.1 - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

8.11.2 - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

8.12 - Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

8.12.1 - será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

8.12.2 - a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de

contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

8.12.3 - rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

8.12.4 - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º do artigo 09 do Anexo VI do Decreto Municipal 48.980/2023, poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

8.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.14 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

8.14.1 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.14.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.14.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

8.14.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.14.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.15 - A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

8.16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de

Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.17 - O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.18 - Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.19 - As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

8.20 - A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

8.21 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

8.22 - Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

8.23 - Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.24 - Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

8.25 - Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

8.26 - Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

8.27 - Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.28 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

8.29 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

9.1 - Compete ao fornecedor a função da entrega, correndo por sua conta o risco da operação, inclusive os fretes, embalagens, carga e descarga.

9.2 - Os materiais 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 no Termo de Referência e na proposta.

9.3 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo

da aplicação das penalidades.

9.4 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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.

9.5 - 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.

9.6 - 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 - 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.

9.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9 - As atividades de transporte, entrega, descarregamento e quaisquer outras necessárias para a disponibilização dos materiais correrão por conta da Contratada e constituem condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

9.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.11 - Para fins de liquidação, 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:

9.11.1 - o prazo de validade;

9.11.2 - a data da emissão;

9.11.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4 - o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5 - o valor a pagar; e

9.11.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12 - 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;

9.13 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.14.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas.

9.15 - Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.16 - 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.

9.17 - 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.

9.18 - 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 SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.19 - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.20 - Forma de pagamento:

9.21 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.24 - 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.

9.25 - 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.

REAJUSTE

9.26 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.27 - O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE.

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

9.29 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

9.31 No caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado de acordo com a variação do

IGPM/FGV, deste a data final do período de inadimplemento até o pagamento efetivo, conforme a Lei 14.133/21.

10. - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 - São obrigações do Contratante:

10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

10.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10 - A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

10.12 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.3 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratual ou autoridade superior e

prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os materiais fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade em relação às especificações do edital e do contrato.

11.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.7.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.7.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.7.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.8 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

11.11 - Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.12 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13 - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

11.14 - Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

11.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.19 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequado ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a

legislação de regência;

11.20 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

11.21 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.22 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.23 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.24 - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.25 - Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.26 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.27 - Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.28 - Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - 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.

13. - HABILITAÇÃO HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1 - empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2 - 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/pt-br/empreendedor>;

13.2.1 - 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;

13.2.2 - 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.2.3 - sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.4 - 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;

13.2.5 - sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.5 - 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;

13.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.7 - 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;

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

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

13.10 - Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, afirmando que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.11 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.12 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio

da aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

13.13 - Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

13.14 - Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

13.15 - 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;

13.16 - 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.

13.17 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

13.19 - A qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa tenha a saúde financeira necessária para suportar a execução do contrato, sem risco de inadimplência ou dificuldades econômicas que possam comprometer o andamento da contratação. Isso geralmente envolve a exigência de balanços financeiros, demonstrações de resultados, índices de liquidez, entre outros documentos que atestem a solvência e a estabilidade financeira da empresa.

13.20 - A exigência de qualificação econômico-financeira é imprescindível para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.21 – Atestado(s) de Capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) haver a pessoa jurídica fornecido, objetos compatíveis em quantidades e características com o objeto da licitação.

13.22. A exigência de qualificação técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer comprovação da aptidão dos licitantes para o desempenho de atividades compatíveis em características.

13.23 - A exigência de qualificação técnica objetiva comprovar que o licitante possui a qualificação técnica necessária para bem executar o objeto da contratação, provando que o licitante já executou, de modo satisfatório, atividades similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação.

14. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - Não será permitida a previsão de preços diferentes, posto que não há critérios que justifiquem (entrega em cidades diferentes, logística, etc).

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

14.4 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

14.6 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15. - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.305.554,88 (sete milhões, trezentos e cinco mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1, alhures.

15.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

16. - DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 - Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme art. 82, inciso VII, da Lei 14.133/2021.

16.2 - É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 82, inciso VIII, da Lei 14.133/2021.

16.3 - A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

17. - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS – INCISO VI DO ARTIGO 82 DA LEI 14.133/2021

17.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 82, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

17.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

17.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.5 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.6 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

17.6.1 - possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

17.6.2 - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

17.6.3 - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

17.7 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.8 - Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

17.9 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

17.10 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

17.11 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do

compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

17.12 - Liberado o fornecedor na forma do subitem 17.11, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

17.13 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no subitem 17.10 desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

17.14 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

18. - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

18.2 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

18.2.1 - for liberado;

18.2.2 - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

18.2.3 - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.2.4 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2.5 - sofrer sanção prevista no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

18.2.6 - não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

18.3 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

18.3.1 - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

18.3.2 - por fato superveniente, decorrente dos casos de:

18.3.3 - força maior,

18.3.4 - caso fortuito;

18.3.5 - fato do príncipe;

18.3.6 - em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou

18.3.7 - por razões de interesse público, devidamente justificado.

18.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5 - O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, conforme art. 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025. (o art. 158 da Lei 14133 fala de 15 dias).

19. - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

19.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entre as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

19.2 - O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal nº 52.132/2025:

19.2.1 - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

19.2.2 - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.2.3 - Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

19.2.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

19.2.5 - Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

19.2.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

20. - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

20.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

20.1.2 - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

20.1.3 - consulta e aceitação prévia do órgão gerenciador e do fornecedor; e

20.1.4 - possibilidade de adesão prevista no edital.

20.2 - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 27, § 2º, do Decreto Municipal 52.132/2025.

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

20.4 - Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços,

assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

20.5 - O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no art. 86, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6 - Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

21. - CADASTRO RESERVA

21.1 - Será aceita a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, conforme prevê o art. 11, § 4º, do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

21.2 - Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

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

21.3 - O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

22. - ALTERAÇÕES

22.1 - Os preços poderão ser alterados conforme disposto no art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

22.2 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3 – Nas alterações unilaterais, o Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

22.5 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

22.6 - Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município.

SEMAD - Dotação Orçamentária: 245-04.122.0400.2126; Subelemento: 3.3.90.30; Fonte 100.

24. - DOS CASOS OMISSOS

24.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

25. - FORO

25.1 - Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

26. - DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica.

Vanessa Almeida Menezes
Gerente de Registro de Preços

Giselle Alves Cecílio
Diretora de Compras e Licitação

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES, Gerente**, em 21/01/2026, às 11:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 21/01/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretário(a)**, em 22/01/2026, às 08:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2152402** e o código CRC **985A7D75**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 13/2025 - SEMAD/DIRCOL/GEREP

Em 07 de outubro de 2025.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso I, e §2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com os princípios previstos no art. 37, caput, e no art. 70 da Constituição Federal, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de materiais gráficos (folders, banners, faixas, cartazes, certificados, convites, crachás, blocos de anotações, envelopes personalizados, entre outros), destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação mostra-se necessária em razão da natureza contínua, diversificada e descentralizada das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, que demandam materiais gráficos como instrumentos de comunicação institucional, divulgação de campanhas, promoção de eventos, ações educativas, programas sociais e suporte às rotinas administrativas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada para assegurar economicidade, padronização da identidade visual, eficiência na gestão dos recursos e celeridade no atendimento às demandas, sem impor condições que restrinjam a competitividade em futuros processos licitatórios. O prazo de 12 meses permite melhor planejamento, racionalização de despesas e atendimento tempestivo às necessidades, em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em observância ao art. 18, §1º, inciso II, e ao §2º, da Lei nº 14.133/2021, informa-se que **não existe Plano de Contratações Anual (PCA) elaborado para o presente exercício** no âmbito deste Município.

A contratação permanece plenamente alinhada ao planejamento institucional e ao interesse público, por visar atender demanda concreta e necessária ao regular funcionamento da Administração Municipal.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Sustentabilidade

Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão, sempre que tecnicamente viável, observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de papéis recicláveis ou de origem certificada, tintas menos poluentes, maior durabilidade, menor impacto ambiental e conformidade com normas ambientais aplicáveis, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Deve-se assegurar, ainda, o descarte adequado de resíduos de produção e a adoção de práticas de logística reversa quando

aplicável. A observância desses critérios será considerada na avaliação técnica do objeto.

3.2 - Requisitos Técnicos

- Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos específicos;
- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
- É vedada a subcontratação do objeto, em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
- O transporte dos materiais deve preservar a integridade dos equipamentos e a segurança do serviço;
- O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo.

3.3 - Consórcio

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação em consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade e simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

3.4 – Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 - Padrões de qualidade

Os materiais gráficos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade de impressão, a legibilidade, a durabilidade e a conformidade com os padrões exigidos para assegurar plena funcionalidade e adequada utilização pelos órgãos da Administração Pública Municipal.

3.6 - Reserva de cotas para micro e pequenas empresas

Será reservada cota de até 25% do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se que:

- Na ausência de vencedor para a cota, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes pelo preço do primeiro colocado;
- Caso a mesma empresa vença a cota principal e a reservada, a contratação ocorrerá pelo menor preço;
- Prioridade de aquisição será dada às cotas reservadas adjudicadas às micro e pequenas empresas, salvo inadequação para atender as quantidades ou condições do pedido, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto nº 8.538/2015.

Dessa forma, os requisitos acima se mostram necessários e suficientes para garantir a execução adequada da contratação, assegurando eficiência, conformidade legal e atendimento pleno ao interesse público.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Nos termos do art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, as quantidades estimadas foram apuradas mediante consulta aos órgãos, realizada por meio da publicação prévia da Intenção de Registro de Preços e da disponibilização de formulário disponibilizado para levantamento das necessidades. Após o encerramento do prazo de manifestação, procedeu-se à consolidação dos levantamentos remetidos pelas unidades, gerando os quantitativos por item ora apresentados.

Os documentos que demonstram a metodologia adotada, incluindo período considerado, critério de consolidação e os documentos de suporte integram os autos como comprovação, sendo o preenchimento deste campo obrigatório nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Segue quantitativo:

- **Item 1 – Banners:** 0,9m x 1,2m, 4x0 cores, Impressão Digital em Lona Front, 340g. C/ Bastão e Cordão. → **819 unidades**
- **Item 2 – Blocos de anotações:** 15 x 21 cm, Capa: papel reciclado fosco 115g, impressão 4\0 cores, policromia. Miolo: papel reciclado 75g, impressão 1\0 cores, Acabamento cola, 50 folhas, pré-impressão: prova best color e CTP. → **60.720 unidades**
- **Item 3 – Cartazes:** 44cm x 64cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho, 150g, CTP c/ prova digital. → **38.146 unidades**
- **Item 4 - Cartilha:** tamanho 20 cm x 15 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Brilho 170g. Miolo 20x15cm, 18 páginas, 4 cores, Tinta Escala em Offset, 75g, dobrado, grampeado. → **58.900**
- **Item 5 - Cartilha:** Plano1: 50cmx28cm, 4x4 cores, policromia, Tinta Escala em Couchê Fosco 250g. CTP. c/ Prova Contratual. Miolo: 64 págs., 25cmx28cm, P&B, sulfite 120g. CTP. c/ Prova Contratual. Grampeado, Dobrado (Plano: 1). → **9.100**
- **Item 6 - Cartões de visita:** 5 cm x 9 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê 300 g. → **31.023**
- **Item 7 - Certificados:** tamanho 20 cm x 30 cm, impressão 4x1, policromia, papel couchê fosco, espessura 180 g, pré-impressão, prova best color e CTP, fornecimento sob demanda. → **36.150**
- **Item 8 - Crachás PVC – Flexível em formato CR – 80,** tamanho 0,76 mm de espessura, e 85 x 54 com impressão 4/1 cores. → **30.530**
- **Item 9 - Envelope personalizado:** tamanho 18 cm x 25 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B. → **18.500**
- **Item 10 - Envelope personalizado:** tamanho 23 cm x 33 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B. → **12.200**
- **Item 11 - Envelope personalizado:** tamanho 31 cm x 41 cm (fechado), contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B. → **6.800**
- **Item 12 - Envelope material,** papel Kraft, gramatura 80G/M2, tipo saco comum, cor parda, 340mmx240 mm. → **10.450**
- **Item 13 - Faixa em lona:** com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 1,5m x 0,70 m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais. → **1.908**
- **Item 14 - Faixa em lona:** com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 3m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais. → **1.375**
- **Item 15 - Faixa em lona:** com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 6m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais. → **1.151**
- **Item 16 - Fichas de nominatas:** Papel cartão fosco branco, 50cmx70cm, 240g espessura, 4\0, policromia. → **1.940**
- **Item 17 - Folder:** tamanho 21cm x 30cm, uma dobra, 4x4, policromia, tinta escala, papel couchê liso, 150 gramas, verniz total frente e verso. → **397.900**
- **Item 18 - Folder Convite:** Tamanho 44,5cm x 30,5cm (aberto), 14,8cm x 30,5cm (fechado), impressão frente e verso, policromia, papel couchê fosco, 250g, duas dobras vinco, média 500 cópias de cada.

Impressão: Prova best color e CTP. → **27.510**

- **Item 19 - Folhetos:** 20 modelos, sob demanda, 16,5 cm x 23 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê brilho, espessura 150 g. → **109.800**

- **Item 20 - Marcadores de páginas:** Formato: 5 x 18 cm, impressão 4\4 policromia, papel reciclado 240 g, acabamento refilado, pré-impressão: prova best color e CTP – fornecimento sob demanda. → **23.460**

- **Item 21 - Panfletos: 15x21cm:** impressão 4x4 cores no papel couchê 150g. → **40.000**

- **Item 22 - Folders 45x25cm:** 4x4 cores couche 150g. verniz total e dobra. → **20.000**

- **Item 23 - Folhetos: 28x11cm** 4x4 cores no couche 210g. Refilados. → **10.000**

- **Item 24 - Livroto 15x21cm:** 32 páginas impressão 4x4 cor, papel couche brilho 115g, verniz total na capa. acabamento: intercalado, grampeado. → **2.000**

- **Item 25 - Envelope Especial 16x11cm:** fechado, impressão 4x0 cores no papel offset. acabamento corte e cola. → **10.000**

- **Item 26 - Adesivos:** 3,5x5,5 cm 4x0 cores no papel adesivo 85g. → **11.000**

- **Item 27 - Impressos 10x15cm:** 4x4 cores no couchê 300g, refilado. → **60.000**

- **Item 28 - Impressos 63 X 19,5 Cm:** impressão 4x4 cores couche 210g. corte especial. → **5.000**

- **Item 29 - Impressos 15,5x7cm:** 4x0 cores couchê 115g. picote e numeração. → **2.000**

- **Item 30 - Adesivos 7x7:** impressão 4/0 cores. corte especial. → **7.000**

- **Item 31 - Cartaz:** papel couche fosco 180g; tamanho 42 a3 (29,7x42cm); impressão 4x0; artes gráficas variáveis. → **10.000**

- **Item 32 - Flyer:** papel couchê brilho 150g; tamanho a5 (15x21cm); impressão 4x4; artes gráficas variáveis. → **15.000**

- **Item 33 - Faixa:** lona de vinil de 440 gramas, com trama de 500x500 fios; tamanho 400x80cm; plotagem 4x0; acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica e corda para sustentação nas duas laterais; artes gráficas variáveis. → **37**

- **Item 34 - Banner:** lona de vinil de 440 gramas, com trama de 500x500 fios; tamanho 80x120cm; plotagem 4x0; acabamento em bainha com barra em madeira cilíndrica e coroa para sustentação na parte superior e inferior; artes gráficas variáveis. → **100**

- **Item 35 - Bloco De Formulários:** papel sulfite 75g; tamanho a4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis. → **11.600**

- **Item 36 - Bloco De Formulários:** papel sulfite 75g; tamanho a4 (21x29,7cm); 100 folhas; impressão 4x4; artes gráficas variáveis. → **11.300**

- **Item 37 - Bloco De Formulários:** papel sulfite 75g; tamanho 10x10cm; 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis. → **11.000**

- **Item 38 – Bloco De Formulários:** papel sulfite 75g; tamanho a4 (21x10cm); 100 folhas; impressão 4x0; artes gráficas variáveis. → **10.010**

- **Item 39 - Bloco De Formulários:** com 200 folhas (100 jogos), em 2 vias carbonadas sendo a primeira via na cor branca e a segunda via na cor azul; tamanho a4 (21x30cm), gramatura papel: 63gr = 20kg. → **72.940**

- **Item 40 - Formulários Tipo Prontuário:** em formato revista acabamento grampo canoa tamanho a4 offset para a capa, e demais páginas papel a4 chamex simples, 27 páginas frente e verso + capa personalizada colorido. → **3.000**

- **Item 41 - Bloco De Formulários –** papel sulfite 75g; tamanho a4 (21x29,7cm); 100 folhas com picote; impressão 4x0; artes gráficas variáveis. → **10.000**

- **Item 42 - Squeeze:** garrafa squeeze 500 ml em plástico flexível, frasco na cor branca com a tampa rosqueável, na cor azul, com vedação completa, válvula (bico) em pemd flexível na cor cristal; arte personalizada com impressão colorida. → **550**

- **Item 43 - Pastas De Papel –** tamanho aberto: 44x31cm; tamanho fechado: 22x31cm; cores 4x0, em papel triplex; gramatura 300g; acabamento: faca padrão (bolsa), corte especial, gráficos variáveis. → **5.500**

- **Item 44 - Adesivos –** adesivo redondo com 7 cm de diâmetro, impressão 4x0, em folha a4, papel 190g adesivado com meio corte padrão; artes gráficas variáveis (média 10 adesivos/folha). → **5.000**

- **Item 45 - Adesivo Em Vinil -** plástico impressão 4/0 cores, medindo 25 x 15 cm, impressão digital. → **12**

- **Item 46 - Blocos De Guias De Sepultamento** – com 25x4 vias, papel copiativo, impressão 4x0 cores (azul, verde, amarelo, branco) tamanho 21x3cm, enumerado, picotado, intercalado, saída em ctp digital. → **250**
- **Item 47 - Pasta Zip Zap:** pvc, transparente, a4/ ofício, 26x36cm – personalizada. → **512**
- **Item 48 - Termo de Responsabilidade:** Cada bloco terá 100 folhas, escrita em monocromia, sem picotar, de acordo com o modelo do CBMGO. Todos os blocos deverão ter o mesmo tamanho e a dimensão aproximada de 297x210mm (folha A4), em papel sulfite 75 gramas. → **140**
- **Item 49 - Plotagem e remoção de adesivos em veículos (metro).** → **40**
- **Item 50 - Cartilha para educação consumerista, formato A4, papel couchê 115g, 8 páginas, 4/4 cores.** → **200**
- **Item 51 - Carimbo automático modelo 4910, quadrado 26x9 mm.** → **10**
- **Item 52 - Carimbo automático modelo 4912, quadrado 46x18 mm.** → **10**
- **Item 53 - Carimbo automático modelo 3912, 46x18 mm.** → **10**
- **Item 54 - Carimbo automático modelo M 50, 69x3 mm.** → **10**
- **Item 55 - Carimbo automático modelo 301, 26x9 mm.** → **10**
- **Item 56 - Carimbo automático C30 redondo, 30x30 mm.** → **10**
- **Item 57 - Carimbo redondo automático C40, 40x40 mm.** → **10**
- **Item 58 - Carimbo automático 360, 60x40 mm.** → **10**
- **Item 59 - Carimbo automático 302, quadrado 38x14 mm.** → **10**
- **Item 60 - Carimbo automático quadrado modelo 4923, 30x30 mm.** → **10**
- **Item 61 - Carimbo COLOP 30, impressão 4,5x1,5cm, tinta base água, até 5 linhas.** → **10**
- **Item 62 - Carimbo 4912 P2.** → **10**
- **Item 63 - Agenda personalizada encadernada, capa dura, folhas datadas 2024, 21,5x15 cm.** → **2**
- **Item 64 - Tapete personalizado emborrachado antiderrapante, 1,30x0,70m, azul, Procon Anápolis.** → **4**
- **Item 65 - Folder informativo 20x30 cm, papel couchê 115g, cor 4x4.** → **500**
- **Item 66 - Folder informativo 30x20 cm, 2 dobras, A4, papel couchê 150g, cor 4x4.** → **500**
- **Item 67 - Capa de processo.** → **2.500**
- **Item 68 - Camisetas brancas com divulgação em geral (offset e digital).** → **300**
- **Item 69 - Folders couche 21x30cm 150g. 4x4 cores verniz total 2 lados, dobrado.** → **37.325**
- **Item 70 - Envelope saco 24x34cm, Impressão 4x0, Cores Papel Offset 90g.** → **18.000**
- **Item 72 - Cartazes – 33x48 cm, couche 150gr - 4/0 cores.** → **7.700**
- **Item 73 - Bloco: 50x2 vias 15x21cm impressão 4x0 cores no papel auto copiativo, numerado, picotado.** → **38.175**
- **Item 74 - Blocos: 21x30 cm - 30x3 vias impressão 4x0 cores. acbt. picote, numeração.** → **38.325**
- **Item 75 - Blocos: 21x30cm - 25x4 vias impressão 4x0 cores. acbt. picote, numeração.** → **41.250**
- **Item 76 - Blocos 100x1 via: 21x29,7 cm 1x1 cor no offset 75g. colado e refilado.** → **41.250**
- **Item 77 - Cartão de visita bopp couchê 300g - 9x5cm - 4x4 cores - bopp e verniz local, mais corte especial.** → **10.000**
- **Item 78 - Livros - 26x21cm (fechado) - capa 4x0 couchê 300g com bopp fosco. miolo 56 pgs 4x4 cores couche 170g. acbt.hotmelt.** → **3.000**
- **Item 79 - Impressos: 10x15cm 180g. refilado, design personalizado padrão.** → **30.000**
- **Item 80 - Pastas 31x46cm com bolsa, papel triplex 275g. bolsa s/impressão. acbt.verniz total.** → **5.000**
- **Item 81 - Cartão da gestante: 22x30cm 4x0 cores no offset 180g. dobrado e refilado.** → **20.000**
- **Item 82 - Crachás 10x15cm 4x0 cores triplex 250g acbt.furo e cordão.** → **20.000**
- **Item 83 - Catálogo – capa: 30,5x48cm, 5x1 cores, tinta, escala, tinta pantone em couchê fosco 170g. gravação ctp. prova. miolo: 112 pgs, 26,5x22cm, 4 cores, tinta escala em couchê fosco 170g. gravação ctp. prova. total: guarda: 4 pgs, 26,5x44cm, 4 cores, tinta escala e verniz sobre impressão fosco f/v em couchê fosco 170g. gravação ctp.prova. dobrado (miolo), shrink (capa), laminação bopp fosco, nó de lados 1 (guarda), costura, capa dura.** → **1.000**
- **Item 84 - Capa de revista couche 250g, 21x30cm; impressão 4x4 cores, verniz total.** → **100.000**
- **Item 85 - Página de revista couchê 115g; 21x30cm, impressão 4x4 cores.** → **1.000.000**

- **Item 86** - Página de jornal 44x30cm impressão offset 90g. dobra e grampo. → **500.000**
- **Item 87** - Certificados especiais de comenda 21x29,7cm refilado, 4x1 cores, hot stamping. → **300**
- **Item 88** - Envelope 22x31 300g, bopp fosco, acabamento em veriz localizado. → **300**

Ademais, avaliou-se a interdependência com outras contratações, visando a oportunidade de economia de escala, sem prejuízo dos princípios da economicidade e eficiência.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) e modalidades como concorrência, concurso, leilão, pregão e diálogo competitivo. Algumas delas, contudo, não se aplicam ao caso: não há emergência, exclusividade, inviabilidade de competição ou objeto compatível com concurso, leilão ou diálogo competitivo.

Assim, tendo em vista que trata-se de uma demanda de interesse de diversos órgãos da Administração Pública Municipal, e nos termos do art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021, a solução que se apresenta como mais vantajosa consiste na adoção da modalidade de licitação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), por permitir adequação às condições do planejamento administrativo, viabilizar a recomposição de estoque conforme o efetivo consumo, evitar imobilização de recursos financeiros e desnecessária estocagem, além de possibilitar entregas parceladas pela contratada, de acordo com a demanda da Administração.

O tipo de solução foi definido com base no SRP, assegurando o fornecimento contínuo e regular dos materiais gráficos, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade registrada. Os preços de referência foram obtidos conforme metodologia descrita no item 5 – Levantamento de Mercado, a necessidade da contratação encontra-se justificada no item 1 – Da Descrição da Necessidade da Contratação, e os requisitos da contratação constam do item 3 – Descrição dos Requisitos da Contratação.

Por fim, deverá ser observada a vantajosidade do preço e do quantitativo em eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a economicidade e a adequada execução contratual.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa foi realizada a partir das médias aritméticas apuradas nas pesquisas de mercado constantes do Mapa de Apuração de Preços.

Considerados os quantitativos consolidados e os preços unitários referenciais, o valor global da contratação foi estimado em R\$ 7.305.554,88 (sete milhões, trezentos e cinco mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os órgãos e Secretarias do Município de Anápolis necessitam que a presente contratação ocorra por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que não é possível definir antecipadamente o momento exato em que surgirão as demandas por materiais gráficos, assim como as quantidades que serão solicitadas aos fornecedores.

Serão registradas quantidades mínimas de alguns itens específicos, a fim de garantir a correta

precificação, considerando as características particulares do ramo gráfico ligadas à escala de produção, ou seja, o preço unitário diminui conforme aumenta o quantitativo total.

Os materiais gráficos solicitados deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do empenho. A empresa contratada por meio de licitação e detentora da Ata de Registro de Preços para o órgão demandante deverá realizar a entrega dos materiais quando solicitada mediante emissão da Ordem de Serviço, garantindo que todos os itens atendam às especificações técnicas e estejam em perfeitas condições de uso.

A entrega deverá ser previamente informada à Administração com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência. Durante a execução das entregas, os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e/ou identificados, inclusive por meio de crachás.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que o objeto pretendido, consistente na contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, apresenta características que recomendam a não adoção do parcelamento, considerando a necessidade de padronização dos impressos, a fim de garantir regularidade, controle e economicidade no fornecimento.

Assim, não se admite o parcelamento da contratação, uma vez que tal medida não traria ganhos técnicos ou econômicos relevantes, podendo inclusive ocasionar perda de economia de escala, aumento de custos operacionais e fragmentação desnecessária do fornecimento. Dessa forma, a opção pela não divisão do objeto encontra-se em consonância com as práticas do setor, garantindo maior eficiência, economicidade e regularidade na execução contratual.

As necessidades deverão ser atendidas de forma centralizada e contínua, garantindo que cada órgão receba os materiais gráficos de acordo com sua demanda, preservando a padronização da identidade visual, a regularidade e a eficiência na execução do contrato.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Em observância ao art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, os resultados almejados com a contratação concentram-se na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração, mediante utilização da Ata de Registro de Preços.

Por meio desse instrumento, os preços permanecerão registrados sem obrigatoriedade de contratação integral, o que assegura flexibilidade de gestão, evita desperdícios, racionaliza estoques e garante eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Devem ser atendidos o cumprimento dos normativos legais, a garantia do suprimento dos materiais gráficos necessários às atividades institucionais e operacionais dos órgãos municipais, bem como a homologação da Ata de Registro de Preços que assegure a aquisição regular e legal dos itens.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao disposto nos arts. 7º e 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, a Administração adotará, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências: designação de fiscal e gestor em cada Secretaria para o recebimento dos materiais gráficos, incumbindo-lhes a conferência dos quantitativos solicitados, bem como a verificação das características técnicas dos itens fornecidos, em

conformidade com a Ata de Registro de Preços a ser firmada.

Tais medidas visam assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual relativa à aquisição de materiais gráficos, garantindo a regularidade, a transparência e a efetividade do objeto contratado.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, informa-se que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir ou demandar cuidados adicionais no planejamento da presente contratação.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação são mínimos e encontram-se mitigados pelas exigências relativas às embalagens e ao transporte dos materiais gráficos, que deverão observar critérios de sustentabilidade previamente estabelecidos, de modo a assegurar o correto manejo e a redução de resíduos.

O descarte de resíduos provenientes dos materiais gráficos adquiridos deverá ser realizado de forma adequada, segura e ambientalmente responsável, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a proteção do meio ambiente e a sustentabilidade da contratação.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e após análise do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica e operacional da contratação, considerando que a solução proposta mostra-se adequada e suficiente para atender à necessidade identificada. Assim, entende-se pela possibilidade e razoabilidade da aquisição dos itens através do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com o interesse público e os fundamentos expostos no presente estudo.

Anápolis, data da assinatura eletrônica.

Vanessa Almeida Menezes
Gerente de Registro de Preços

Giselle Alves Cecílio
Diretora de Compras e Licitação

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

[1] Referência: Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação – Brasília : Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos-de-contratacao.pdf>

[2] Acórdão nº 04557/2023 – Tribunal Pleno – TCM/GO – Processo nº: 05752/23

[3] Referência: Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação – Brasília : Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos-de-contratacao.pdf>



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES, Gerente**, em 11/12/2025, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 11/12/2025, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 11/12/2025, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1944879** e o código CRC **910E6A5A**.

01125.00000144/2025-15

1944879v5

Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura -

ANEXO II

Processo Administrativo nº 01125.00000144/2025-15

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 01125.00000144/2025-15, 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, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades operacionais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, especificado(s) no(s) item(ns) 1.2 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º xxxx/xxxx, 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 3.2.1. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais (SEMAP)
- 3.2.2. Secretaria Municipal de Esporte (SEMESP)
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura (SEMINCA)
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
- 3.2.5. Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT)
- 3.2.6. Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação (SEMAD)
- 3.2.7. Corpo de Bombeiros Militar (CBM)
- 3.2.8. Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)
- 3.2.9. Secretaria Municipal de Economia (SEMEC)
- 3.2.10. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)
- 3.2.11. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente (SEMOHPUMA)
- 3.2.12. Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM)

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. 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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. 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, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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 convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.9. 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

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025..

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

5.8. Após a homologação da licitação, 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.

5.8.1. 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.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços).

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. 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.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.14.1. 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, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

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

5.16.1. 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

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

5.17. 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. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

- 6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - 6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

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.

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 a 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 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

8.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.2.1. for liberado;

9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

9.3.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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 I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

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



ANEXO DA ATA
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01125.00000144/2025-15)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA
_____, PARA FORNECIMENTO DE
MATERIAIS GRÁFICOS (FOLDER, BANNER,
FAIXA, ENTRE OUTROS), DESTINADOS AO
ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES
OPERACIONAIS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE
ANÁPOLIS.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01125.00000144/2025-15 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), destinados ao atendimento das necessidades operacionais dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALO R TOTA L
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 05(cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, contados da emissão e envio da Ordem de Serviço/Compra.

3.1.2. Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	HORÁRIO

- 3.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.1.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. 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.
- 3.1.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.2. DA FISCALIZAÇÃO

- 3.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 3.2.2. Em execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- i. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
 - ii. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;
 - iii. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
 - iv. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
 - v. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
 - vi. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

- vii. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- viii. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- ix. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- x. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- xi. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- xii. 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, e obter dele a ciência.

3.3. EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

3.3.1. São competências do gestor do contrato:

- i. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- ii. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- iii. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- iv. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- v. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- vi. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- vii. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- viii. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- ix. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

- x. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- xi. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;
- xii. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- xiii. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- xiv. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- xv. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento das faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- xvi. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- xvii. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- xviii. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- xix. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- xx. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- xxi. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- xxii. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- xxiii. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

- xxiv. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- xxv. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- xxvi. O gestor 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.
- xxvii. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- xxviii. 3.40. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É vedada a subcontratação, em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
- 4.2. O Objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).
 - 5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, que ocorrerá em até 10 dias do recebimento da nota fiscal, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
- 6.2. Forma de pagamento:
 - 6.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
 - 6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 6.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 6.2.4. 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.
 - 6.2.5. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
- 7.2. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo/apostilamento.
- 7.6. No caso de atraso no pagamento, o valor devido será atualizado de acordo com a variação IGPM/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até o pagamento efetivo, conforme a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 dias;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequado ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.
- 10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- 13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.3. Das indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).
- 14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município. SEMAD - Dotação Orçamentária: 245- 04.122.0400.2126; Subelemento: 3.3.90.30; Fonte 100.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-