



PREGÃO ELETRÔNICO 90001/2026

UASG: 928699

PROCESSO Nº: 3878/2025

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, com a finalidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Anápolis, durante o prazo de 12 (doze) meses.

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 333.662,00.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 03/03/2026, às 09h (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



Baixe o App Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

Processo Administrativo nº 3878/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Anápolis, por meio do Departamento de Compras, Contratos e Licitações, sediado na Avenida Jamel, Cecílio Quadra 50, lote 14, Bairro Jundiaí, Anápolis Goiás, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, com a finalidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Anápolis, durante o prazo de 12 (doze) meses.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 01 (um) lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Havendo divergência entre a descrição dos objetos contidos no edital e seus anexos em comparação com as constantes no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br), deverá prevalecer a descrição constante no edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.



2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes



nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme [Art. 14, VI, da Lei 14.133, de 2021](#);

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do



projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação antecede as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.5. 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](#).

3.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



4.1.1. Valor unitário e total do item e do lote;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

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



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

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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



- 5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6.** O lance deverá ser julgado pelo valor global.
- 5.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.** 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 0,01 (um centavo).
- 5.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, ou seja, modo aberto.
- 5.12.** Devido o modo de disputa escolhido ter sido o “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



5.12.2. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos

intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que 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. O prazo de envio será estabelecido pelo Pregoeiro, não podendo ser inferior à 2 (duas) horas.

5.21.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior, por até igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

5.21.5. O licitante poderá utilizar o Modelo de Propostas anexado ao Edital, para cumprimento do disposto no item 5.21.4.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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



6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão

exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

7.2.1. 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 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.4. 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.

7.5. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.6. 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.



7.7. 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.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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.

7.8.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no Sicaf ou que não possam ser verificados nos termos do item 7.9, serão enviados por meio do sistema, em formato digital. O prazo de envio será estabelecido pelo Pregoeiro, não podendo ser inferior à 2 (duas) horas.

7.9.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item anterior, por até igual período.

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

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

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133, de 2021, art. 64:](#)

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

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



7.15. 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.

7.16. A falta de quaisquer documentos exigidos no edital implicará inabilitação do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo exceto prazo para realização de Diligência a fim de sanar dúvidas e/ou falhas existentes a época da licitação para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7.17. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram a matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

7.18. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos a no máximo a 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

7.19. As microempresas E as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema no prazo estabelecido, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. não serão consideradas intenções de recurso feitas por telefone, e-mail, chat do sistema, ou qualquer outro meio além do campo específico do sistema, ou fora do prazo previsto.

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras, Contratos e Licitações da Câmara Municipal de Anápolis, situada na Av. Jamel Cecílio, quadra 50, lote 14, Bairro Jundiaí, Anápolis, Goiás. Ou via e-mail (licitacao@camaraanapolis.go.gov.br).

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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



9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias



úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, endereçadas ao seguinte email: licitacao@camaraanapolis.go.gov.br.



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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.



11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://camaraanapolis.centi.com.br/licitacoes>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

Anápolis, 29 de janeiro de 2026.

PEDRO PAULO GARCIA ARAUJO DOS SANTOS

Superintendente Administrativo

Portaria nº 42 de 08 de janeiro de 2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(Processo Administrativo nº 3878/2025)

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade Administrativa: Superintendência Administrativa.

Nome do Responsável pela Unidade: Pedro Paulo Garcia de Araújo Santos.

Cargo do Responsável: Superintendente Administrativo.

Telefones: 3099-9972/3099-9963/3099-9964

E-mail: dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto constitui-se contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais gráficos, com a finalidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Anápolis, durante o prazo de 12 (doze) meses, conforme tabela a seguir:

Item	QTD	Unidade	Especificação do objeto	Valor unitário	Valor Total
1	30.000	UND.	Convite Sessão Solene (Homenagens, Títulos de Cidadania e Comendas) - Formato 15 x 21 cm, 4/0 cores em papel couchê fosco 250g/m². Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).	R\$ 2,44	R\$ 73.200,00
2	15.000	UND.	Envelopes Comuns - Formato 17,5 x 23,5 cm, 1/0 cor, em papel offset sulfite fosco 90g/m². Inserção da logo da Câmara Municipal de Anápolis na parte frontal em azul. Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).	R\$ 1,17	R\$ 17.550,00
3	50.000	UND.	Flyers - Formato 15x21 cm, impressão 4/4 cores em papel couchê 150 g/m². Acabamento refil. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, mínimo de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 15 (quinze).	R\$ 0,55	R\$ 27.500,00
4	200	M²	Banner - Impressão digital, em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 4x0 cores, lona tipo front light 440g. Acabamento com barra de madeira inferior e superior, ilhós, ponteiros plásticos e cordão de nylon. Inclusos: Arte, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, a partir de 01 unidade. Quantidade mínima de layout: 20 (vinte).	R\$ 88,31	R\$ 17.662,00
5	200	M²	Adesivo - Impressão digital em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 20x10 cm, 4x0 cores em adesivo cast de alta performance. Acabamento refil. Inclusos: Arte, prova, recorte eletrônico e instalação. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 50 (cinquenta).	R\$ 83,00	R\$ 16.600,00

6	25.000	UND.	Envelope apergaminhado Carta – Formato 11,5 cm x 23 cm (fechado), papel apergaminhado 90 g/m², impressão 4/0 cores. Acabamento padrão: envelope carta, faca, fechamento, vinco simples. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).	R\$ 1,29	R\$ 32.250,00
7	23.000	UND.	Envelope apergaminhado Saco - Papel apergaminhado 90 g/m². Formato 34 cm x 24 cm (fechado), impressão 4/0. Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).	R\$ 1,29	R\$ 29.670,00
8	6.000	UND.	Pasta de Processo - Formato (aberto) 45,5 cm x 32,7 cm, cores 4/0, em papel triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado com brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset) em cor branca. Acabamento: 02 furos, vincos e dobra. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).	R\$ 2,76	R\$ 16.560,00
9	9.000	UND.	Pasta Certificado - Formato (aberto) 31 cm x 46 cm, cores 4/0, em papel cartão triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset). Acabamento: vincos e dobra, e com cortes duplos nos cantos da página interna para encaixe de documentos. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 1.000 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).	R\$ 2,74	R\$ 24.660,00
10	1.000	UND.	Bloco de Notas - Formato 15cm x 21 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. 50 folhas. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 5 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).	R\$ 8,26	R\$ 8.260,00
11	50.000	UND.	Papel Ofício Timbrado – Formato: arte com sangria 30 cm x 21 cm, tamanho refilado do material 29,7 cm x 20,7 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. Peso 6500 g. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 10 mil unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).	R\$ 0,30	R\$ 15.000,00
12	1.500	UND.	Lei Orgânica – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm fechado, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm fechado. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 75 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).	R\$ 19,83	R\$ 29.745,00
13	1.500	UND.	Regimento Interno – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 85 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).	R\$ 16,67	R\$ 25.005,00
Valor global: R\$ 333.662,00					

1.2. Dotação Orçamentária

- a. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 -

- Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 16 – Material de Expediente; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.
- b. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 - Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 46 – Material bibliográfico não imobilizável; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.
- 1.3. A licitação se dará por **MENOR VALOR GLOBAL** mostrando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, pois assegura a padronização da qualidade, fidelidade de cores, uniformidade de acabamentos e coerência visual em todos os materiais gráficos, evitando discrepâncias técnicas entre fornecedores distintos. A contratação unificada também possibilita economia de escala, reduz riscos operacionais, otimiza o processo de produção e entrega e melhora o controle técnico do objeto. Assim, o critério escolhido atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e busca da melhor proposta.
- 1.4. Os produtos objeto da contratação são caracterizados como comuns na forma do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal de nº 14.133/21 e conforme Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis.
- 1.5. O fornecimento do objeto deverá ocorrer de maneira parcelada, solicitados de acordo com a necessidade desta casa.
- 1.6. O objeto contempla a produção com inclusão de arte quando solicitado, a impressão na qualidade e quantidade especificada e entrega dos itens dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em razão da natureza comum do objeto e da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas, nos termos dos arts. 6º, XV, e 11 da Lei nº 14.133/2021. O prazo não restringe a competitividade e

atende aos princípios da eficiência, do interesse público e da continuidade do serviço público.

- 1.7. Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável até o limite definido na Lei nº 14.133/2021, na forma dos artigos 106 e 107, visto se tratar de fornecimento contínuo.
- 1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis;
- 1.9. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa da necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos para a Câmara Municipal de Anápolis está fundamentada na essencialidade desses itens para o funcionamento contínuo das atividades administrativas e legislativas da instituição, considerando a finalidade pública e a continuidade da prestação dos serviços essenciais.
- 2.2. No caso em questão, os materiais gráficos são indispensáveis para o desempenho das funções administrativas da Câmara Municipal, incluindo: correspondência oficial, a impressão de documentos, e a organização de papéis e processos em pastas, cartões, atualização de letreiros, placas de sinalização interna e outros descritos no item 1, justificam-se para garantir a comunicação interna e externa de maneira eficiente.
- 2.3. Na função legislativa, justifica-se a contratação para confecção de banners informativos e comemorativos, certificados em alta resolução para homenagens e outros.
- 2.4. A continuidade dos serviços públicos, como a organização de processos legislativos e administrativos, é diretamente impactada pela indisponibilidade desses materiais o que comprometeria o fluxo de trabalho, atrasando ou inviabilizando a execução das atividades cotidianas e prejudicando a qualidade

dos serviços prestados à população e às demandas de comunicação e organização de documentos.

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

- 3.1. Após análise das soluções disponíveis no mercado, feitas em Estudo Técnico preliminar, optou-se pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de materiais gráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, sempre respeitando a qualidade dos produtos.
- 3.2. Com relação ao ciclo de vida do produto quando se tratar da contratação de serviços não há o que se falar em ciclo de vida ou conservação do objeto, com relação ao material gráfico considera-se que o produto final a ser entregue tem um ciclo de vida prolongado, podendo ser reciclado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União (AGU);
- 4.2. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade e práticas sustentáveis que devem ser observadas:
- I – Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.3. Impactos Ambientais conforme o Guia Nacional de Contratações Públicas:

4.3.1. Geração de Resíduos: eventos geralmente produzem uma grande quantidade de resíduos sólidos, incluindo lixo orgânico, embalagens e descartáveis. Implementar um plano de gestão de resíduos que inclua a coleta seletiva e a reciclagem é fundamental para reduzir a quantidade de resíduos enviados aos aterros sanitários.

4.3.2. A adoção de práticas sustentáveis na organização de eventos contribui para a preservação do meio ambiente e para o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Guia Nacional de Contratações Públicas. Implementar medidas de mitigação dos impactos ambientais é essencial para promover o desenvolvimento sustentável e garantir a responsabilidade ambiental nas contratações públicas.

4.3.3. Adoção de Práticas Sustentáveis: utilizar papel reciclado e tintas de baixo impacto ambiental e implementar métodos que minimizem o consumo de energia e água.

4.3.4. Promover a Reciclagem e Reutilização: criar programas de retorno de materiais impressos para reciclagem e propor ações que incentivem a reutilização de materiais gráficos.

Da execução do contrato:

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

4.5. Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho.



- 4.6. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito através do E-mail: diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Da fiscalização:

- 4.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput](#));
- 4.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 4.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#);
- 4.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 4.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 4.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



- 4.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 4.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 4.15. O fiscal 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.
- 4.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 4.17. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 4.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 4.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 4.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 4.21. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 4.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 4.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 4.24. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 4.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Da vistoria:

- 4.26. Não se aplica.

**Da exigência de amostra e/ou avaliação de desempenho do produto:**

4.27. Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e no edital, poderá ser solicitado ao licitante que foi o vencedor provisório em primeiro lugar, à critério da Superintendência, a apresentação de amostras do objeto licitado para averiguação da adequação do material ofertado às especificações constantes neste Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade do produto.

4.28. Ressalta-se que, não será exigido na fase de amostra, que os objetos alvos da análise sejam impressos com layout específico para a Câmara Municipal de Anápolis, podendo ser utilizados qualquer layout já pré-existente, desde que as características técnicas satisfaçam as exigências deste Termo de Referência.

4.29. A licitante deverá apresentar, no mínimo 01 (uma) unidade de cada um dos itens, no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação feita pelo Pregoeiro.

4.30. As amostras deverão ser entregues diretamente no endereço da Câmara Municipal de Anápolis, localizada na Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiáí, Anápolis-GO. CEP: 75110-330, de segunda a sexta feira, no horário a ser agendado pelo Pregoeiro em sessão pública.

4.31. A análise técnica será realizada pela comissão composta por 03 (três) servidores designados pela Superintendência Administrativa, que emitirá parecer aprovando ou reprovando a amostra.

4.32. Na análise, serão avaliados os seguintes critérios: apresentação visual; especificações técnicas quanto ao tamanho; qualidade; durabilidade; desempenho e funcionalidade do produto.

4.33. Caso as amostras não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para que



apresentem amostras em até 03 (três) dias, após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

4.34. A amostra não será recebida fora do local, horário e/ou período aqui estipulados.

4.35. A amostra será exigida apenas do(s) licitante(s) vencedor(es), estando a empresa colocada provisoriamente em primeiro lugar.

4.36. A adjudicação do Objeto ficará condicionada à aprovação da Amostra.

4.37. Todos os licitantes e quaisquer interessados poderão acompanhar a avaliação das amostras, com direito ao contraditório.

4.38. A comissão irá apresentar um relatório sobre a apresentação da amostra, que será anexado ao processo licitatório.

4.39. Fica estabelecido que alguns, ou todos os itens, a serem apresentados na sessão de amostra poderão não ser exigidos da licitante vencedora provisória, caso os itens sejam os mesmos já anteriormente fornecidos ao Legislativo Municipal por empresa já anteriormente Contratada, uma vez que se já houver conhecimento prévio da qualidade do fornecimento, não haverá portanto a necessidade de se certificar novamente cada item anteriormente já conhecido, ficando à critério de prévia autorização do Pregoeiro e Comissão de Apoio.

Subcontratação:

4.40. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

Da exigência de garantias:

4.41. Não se aplica.

Dos documentos a serem apresentados no momento da assinatura do contrato/ata/emissão da nota de empenho

4.42. Habilitação jurídica:

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

4.42.2. 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;

4.42.3. 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

4.42.5. 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



4.42.6. 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 1971.

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

4.43. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

4.43.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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



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

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

4.43.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.43.9. Comprovação de capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado ou esteja efetuando o fornecimento/ou prestação de serviços.

4.43.10. O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) deve (m) ser apresentado (s) contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos dos fornecimentos ou em execução pela licitante. A exigência da qualificação técnica insculpida neste Termo de Referência tem por objetivo assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo balizada dentro dos limites previstos na legislação, sem quaisquer exigências que possam restringir a competitividade do certame.

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

4.43.12. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Superintendência Administrativa, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de Entrega

5.1 O prazo de entrega será de até 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação da superintendência da Câmara Municipal de Anápolis, podendo este prazo ser estendido por igual período em casos devidamente justificados, ficando a critério da superintendência a aprovação da dilatação do tempo de entrega.

Do local de entrega

5.2 Local e horário de Entrega: Avenida Jamel Cecílio, Quadra: 50, Lote: 14, Bairro Jundiaí, Anápolis, Goiás, das 08h às 17h, conforme agendamento prévio junto à Superintendência Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis.

Condições de Entrega ou prestação do serviço

5.3 Caberá à Contratada todo tipo de despesa com transporte, alimentação ou qualquer outro tipo de encargo do profissional responsável pela entrega, não restando ao Contratante qualquer vínculo empregatício ou relação de subordinação com o prestador de serviço. O Contratante fica totalmente isento de responsabilidade solidária ou subsidiária por qualquer encargo trabalhista.

5.4. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, o padrão deverá se estender aos materiais impressos sobre pena de não aceitação do produto e posterior devolução.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o artigo 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme:

6.2. Provisoriamente, após a entrega dos itens, acompanhado da devida Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação, devendo neste momento ser realizada a conferência inicial e se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

6.3. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, a qualidade e quantidade dos produtos e, consequente aceitação, que acontecerá em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

6.4. A Administração rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência.

6.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento fora realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.6. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação, ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no Termo de Referência, será o Contratado obrigado a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. O mesmo procedimento descrito no item anterior deverá ser adotado quanto à complementação dos quantitativos em falta.

6.8. A solicitação dos itens somente poderá ser realizada pelo servidor designado como fiscal do contrato, pelo gestor do contrato, e pelo servidor que porventura vier a ser designado para tal função de comunicação, aos quais, única e exclusivamente,



compete o poder-dever de agir em nome da Câmara Municipal de Anápolis no âmbito do vínculo contratual a ser formado;

6.9. O gestor responsável, previamente estabelecido pela Contratante, poderá sugerir alterações na forma de entrega dos itens para melhor execução do contrato.

6.10. Sob nenhuma hipótese a administração pública arcará com custos pertinentes à solicitação de fornecimento realizada por pessoas que não se enquadrarem nas especificações acima expostas, ainda que se tratar de agente político ou seu representante.

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

6.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.14. A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente, deverá ser protocolada diretamente no setor de Protocolos ou encaminhada ao e-mail:

diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br

6.15. Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line nos sítios oficiais 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](#).



6.16. Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o atesto pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

6.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

6.19. A Administração deverá realizar consulta aos sítios oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.20. Constatando-se, junto aos sítios oficiais, 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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 aos sítios oficiais.

Prazo de pagamento

6.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 6.14 a 6.23.

6.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Da Forma de pagamento

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

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

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

6.27. 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.

6.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3 O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos e disponível no ambiente da CONTRATANTE;

7.4 A proposta deve conter correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.

7.5 A empresa deverá apresentar Declaração comprometendo-se a apresentar, no momento solicitado, a documentação relacionada neste Termo de Referência.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os valores estimados para a compra/contratação serão balizados em momento posterior à elaboração deste Termo de Referência sendo apresentado junto ao relatório de pesquisa de preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Anápolis, a cargo do Departamento de Contadoria, conforme dotação abaixo:

- a. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 - Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 16 – Material de Expediente; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.
- b. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 - Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 46 – Material bibliográfico não imobilizável; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.

Anápolis, 29 de janeiro de 2026.

Aline Baesse Martins

Diretora de Patrimônio, compras, contratos e licitações
Portaria nº 180, de 08 de janeiro de 2025.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____.
(Processo Administrativo nº 3878/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA
MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, E
....., EM
VIRTUDE DA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NO
FORNECIMENTO PARCELADO
DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA
A CÂMARA MUNICIPAL DE
ANÁPOLIS, PELO PERÍODO DE 12
MESES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, sediada na Avenida Jamel Cecílio, Qd. 50, Lt. 14, Jundiaí, Anápolis-GO, inscrita no CNPJ sob o nº 02.756.070/0001-08, neste ato representada pela Presidente **Sra. ANDRÉIA REZENDE DE FARIA PARALOVO**, e pelo Procurador Geral **Sr. MAURÍLIO DA SILVEIRA ALVIM JUNIOR**, brasileiro, inscrito na OAB-GO, sob o nº 36.230, nomeado pela portaria nº 02, de 02 de janeiro de 2023, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, 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 3878/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais gráficos, com a finalidade de atender as demandas da Câmara Municipal de

Anápolis, pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Qtd.	Unidade	Especificação do objeto	Valor unitário	Valor total
1	30.000	UND.	Convite Sessão Solene (Homenagens, Títulos de Cidadania e Comendas) - Formato 15 x 21 cm, 4/0 cores em papel couchê fosco 250g/m². Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).		
2	15.000	UND.	Envelopes Comuns - Formato 17,5 x 23,5 cm, 1/0 cor, em papel offset sulfite fosco 90g/m². Inserção da logo da Câmara Municipal de Anápolis na parte frontal em azul. Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).		
3	50.000	UND.	Flyers - Formato 15x21 cm, impressão 4/4 cores em papel couchê 150 g/m². Acabamento refil. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, mínimo de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 15 (quinze).		
4	200	M²	Banner – Impressão digital, em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 4x0 cores, lona tipo front light 440g. Acabamento com barra de madeira inferior e superior, ilhós, ponteiros plásticos e cordão de nylon. Inclusos: Arte, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, a partir de 01 unidade. Quantidade mínima de layout: 20 (vinte).		
5	200	M²	Adesivo - Impressão digital em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 20x10 cm, 4x0 cores em adesivo cast de alta performance. Acabamento refil. Inclusos: Arte, prova, recorte eletrônico e instalação. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 50 (cinquenta).		
6	25.000	UND.	Envelope apergaminhado Carta – Formato 11,5 cm x 23 cm (fechado), papel apergaminhado 90 g/m², impressão 4/0 cores. Acabamento padrão: envelope carta, faca, fechamento, vinco simples. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).		
7	23.000	UND.	Envelope apergaminhado Saco - Papel apergaminhado 90 g/m². Formato 34 cm x 24 cm (fechado), impressão 4/0. Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).		
8	6.000	UND.	Pasta de Processo - Formato (aberto) 45,5 cm x 32,7 cm, cores 4/0, em papel triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado com brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset) em cor branca. Acabamento: 02 furos, vincos e		

			dobra. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).		
9	9.000	UND.	Pasta Certificado - Formato (aberto) 31 cm x 46 cm, cores 4/0, em papel cartão triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset). Acabamento: vincos e dobra, e com cortes duplos nos cantos da página interna para encaixe de documentos. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 1.000 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).		
10	1.000	UND.	Bloco de Notas - Formato 15cm x 21 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. 50 folhas. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 5 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).		
11	50.000	UND.	Papel Ofício Timbrado – Formato: arte com sangria 30 cm x 21 cm, tamanho refilado do material 29,7 cm x 20,7 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. Peso 6500 g. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 10 mil unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).		
12	1.500	UND.	Lei Orgânica – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm fechado, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm fechado. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 75 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).		
13	1.500	UND.	Regimento Interno – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 85 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).		
Valor global:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, ou até exaurimento do objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital pertinente a este contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A contratada poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14 de janeiro de 2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. 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. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao

local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. 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.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.15. 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.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. 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 ([art. 116](#));

9.19. 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 ([art. 116, parágrafo único](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. 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](#);

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. Fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).



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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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



11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

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

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão



composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

- a. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 - Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 16 – Material de Expediente; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.

- b. Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 - Apoio Administrativo e Manutenção Da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Subelemento de despesa: 46 – Material bibliográfico não imobilizável; Fonte de recursos: 100; Ficha orçamentária: 0030.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

Anápolis, de de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
CONTRATANTE

MAURÍLIO DA SILVEIRA ALVIM JÚNIOR
PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- Nome completo:

Matrícula:

2- Nome completo:

Matrícula:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico n.º ____/____

Nome da Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

CEP:

Fone:

E-mail:

Representante/sócio Legal: (Nome completo, CPF, CI, estado civil, Celular)

Conta Corrente nº: ____ Banco: ____ Agência nº ____

À Câmara Municipal de Anápolis:

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta referente a **contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais gráficos, com a finalidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Anápolis, pelo período de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, do pregão eletrônico nº 90001/2026.**

A validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Descrição dos itens a serem fornecidos com os quantitativos e estimativa de preços, com seus valores unitário e total do fornecimento:

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do objeto
1	30.000	UND.	Convite Sessão Solene (Homenagens, Títulos de Cidadania e Comendas) - Formato 15 x 21 cm, 4/0 cores em papel couchê fosco 250g/m². Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).
2	15.000	UND.	Envelopes Comuns - Formato 17,5 x 23,5 cm, 1/0 cor, em papel offset sulfite fosco 90g/m². Inserção da logo da Câmara Municipal de Anápolis na parte frontal em azul. Inclusos: Arte, CTP e prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 1 (um).

3	50.000	UND.	Flyers - Formato 15x21 cm, impressão 4/4 cores em papel couchê 150 g/m². Acabamento refilê. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, mínimo de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 15 (quinze).
4	200	M²	Banner – Impressão digital, em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 4x0 cores, lona tipo front light 440g. Acabamento com barra de madeira inferior e superior, ilhós, ponteiras plásticas e cordão de nylon. Inclusos: Arte, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda, a partir de 01 unidade. Quantidade mínima de layout: 20 (vinte).
5	200	M²	Adesivo - Impressão digital em alta resolução (mínimo 1440 DPIs), 20x10 cm, 4x0 cores em adesivo cast de alta performance. Acabamento refilê. Inclusos: Arte, prova, recorte eletrônico e instalação. Remessa de acordo com demanda. Quantidade mínima de layout: 50 (cinquenta).
6	25.000	UND.	Envelope apergaminhado Carta – Formato 11,5 cm x 23 cm (fechado), papel apergaminhado 90 g/m², impressão 4/0 cores. Acabamento padrão: envelope carta, faca, fechamento, vinco simples. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).
7	23.000	UND.	Envelope apergaminhado Saco - Papel apergaminhado 90 g/m². Formato 34 cm x 24 cm (fechado), impressão 4/0. Acabamento: refilê, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).
8	6.000	UND.	Pasta de Processo - Formato (aberto) 45,5 cm x 32,7 cm, cores 4/0, em papel triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado com brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset) em cor branca. Acabamento: 02 furos, vincos e dobra. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 500 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).
9	9.000	UND.	Pasta Certificado - Formato (aberto) 31 cm x 46 cm, cores 4/0, em papel cartão triplex 300g/m², devendo haver tratamento de um lado brilho (couchê), e no verso tratamento fosco (offset). Acabamento: vincos e dobra, e com cortes duplos nos cantos da página interna para encaixe de documentos. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 1.000 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).
10	1.000	UND.	Bloco de Notas - Formato 15cm x 21 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. 50 folhas. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 5 unidades. Quantidade mínima de layout: 30 (trinta).

11	50.000	UND.	Papel Ofício Timbrado – Formato: arte com sangria 30 cm x 21 cm, tamanho refilado do material 29,7 cm x 20,7 cm. Papel apergaminhado, gramatura 90g, cores 4x0. Peso 6500 g. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima de 10 mil unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).
12	1.500	UND.	Lei Orgânica – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm fechado, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm fechado. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 75 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa mínima 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).
13	1.500	UND.	Regimento Interno – Formato: arte com sangria 15,2 cm x 21,2 cm, tamanho refilado do material 15 cm x 21 cm. Papel – capa: triplex 280g, miolo: offset sulfite 90g. Cores – capa: 4x0, miolo: 1x0. Com 85 páginas + capa. Inclusos: Arte, CTP, prova digital impressa. Remessa de acordo com demanda mínima de 200 unidades. Quantidade mínima de layout: 2 (dois).

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

..... de de 2026.

Assinatura do representante legal da licitante
ou do procurador / preposto / credenciado