



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – UASG: 982705
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 137/2026
PROCESSO Nº 13825/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, por meio da **COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES**, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, para contratação na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável.

Data da sessão: 30 DE JULHO DE 2026

Link: www.gov.br/compras

Horário da Fase de Lances: 08h às 14h

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de materiais gráficos e de camisas para ações realizadas pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A contratação se dará nos itens abaixo identificados:

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	UND	1000	Tipo: Impressão de panfletos institucionais. Formato: A5 (148 x 210 mm) Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Acabamento: corte reto Qualidade: alta resolução, com fidelidade de cores e sem borrões	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
2	UND	1500	Tipo: Impressão de folders institucionais, com dobra. Formato aberto: A4 (210 x 297 mm) Formato fechado: conforme tipo de dobra	R\$ 3,60	R\$ 5.400,00



			Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 170g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Dobras: 01 (ao meio) ou 02 (tipo tríptico), conforme solicitação Acabamento: vinco e dobra mecânica, corte reto Qualidade: impressão nítida, cores uniformes e sem desalinhamento		
3	UND	500	Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 8 x 8 cm Material: vinil adesivo ou similar de alta durabilidade Impressão: colorida (4x0) Acabamento: corte especial ou reto (conforme arte) Características: resistente à umidade e ao desbotamento Aplicação: uso interno e externo	R\$ 1,56	R\$ 780,00
4	UND	500	Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 20 x 20 cm Material: vinil adesivo ou similar Impressão: colorida (4x0) Acabamento: corte reto ou recorte eletrônico Características: alta aderência, resistência à água e à exposição solar.	R\$ 3,73	R\$ 1.865,00
5	UND	50	Tipo: Confecção de camisas personalizadas para campanhas Tipo: camisetas promocionais Tecido: 100% algodão, conforme solicitação Modelagem: unissex Tamanhos: P, M e G. Impressão: silk screen.	R\$ 74,88	R\$ 3.744,00



			Cores: variadas, conforme identidade visual da campanha Acabamento: costura reforçada, gola com ribana ou equivalente Qualidade: impressão resistente a lavagens, sem desbotamento precoce		
6	UND	1000	Tipo: bottons metálicos com alfinete (tipo broche) Diâmetro: Aproximadamente 6 cm . Material: base metálica com revestimento frontal em papel impresso e proteção em película plástica (laminação) Impressão: colorida (4x0) em alta resolução Acabamento: prensado, com superfície lisa e proteção contra riscos Fixação: alfinete metálico resistente na parte traseira Características: leve, durável, com boa fixação e sem rebarbas ou pontas expostas Qualidade: cores fiéis à arte aprovada, sem desbotamento ou falhas de impressão	R\$ 8,28	R\$ 8.280,00

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. **Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica (CATMAT e CATSER) e as especificações constantes deste Aviso e seus anexos, prevalecerão as deste Aviso e seus anexos.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O aviso de dispensa de licitação, com disputa eletrônica, será divulgado no PNCP, e será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento do objeto demandado.

3.1.1.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 3.1.1., a publicação também estará disponível no Portal da Transparência do Município de Arapiraca.



3.1.2. Caberá ao licitante interessado em participar da dispensa, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. que não atendam às condições deste Aviso e seus anexos;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; ou

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor.

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

3.2.5. Sociedades Cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.



4.2. O fornecedor interessado deverá, após divulgação do Aviso, no caso de dispensa de licitação com disputa eletrônica, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento:

I – encaminhar a proposta, indicando a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso e o preço.

II – declarar, em campo próprio do Sistema de Compras do Governo Federal:

a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

f) o cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

4.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5. 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 os serviços 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.

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

4.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.



4.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Aviso.

4.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso.

4.7.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.7.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 8h00min da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico

5.2. A etapa de lances será encerrada no prazo de 06 (seis) horas, contados do horário de abertura do estabelecido no item 5.1 deste Aviso.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso.

5.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,3% (três décimos por cento).

5.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



6. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

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

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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.



6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

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

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, realizando as seguintes consultas/diligências:

7.2.1. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

7.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

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

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

7.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



7.3.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. 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.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de (02) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante



correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de (02) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação terá início a partir da emissão da Autorização de Compra ou Ordem de fornecimento e vigorará por 60 dias.

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

9. DAS SANÇÕES

9.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do



direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. 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.



10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso 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.

10.10. Os fornecedores 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 de contratação.

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

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

10.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

10.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.

Arapiraca 24 de Julho de 2026

Angélica Rita Petuba de Sousa
Deptº de Compras de Bens e Serviços
Coordenação Geral de Licitação



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

1.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

- 1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;
- 1.1.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 1.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 1.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;
- 1.1.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 1.1.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção de materiais gráficos e de camisas para ações realizadas pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.889, de 16 de janeiro de 2024.

2. ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	- Tipo: Impressão de panfletos institucionais. Formato: A5 (148 x 210 mm) Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Acabamento: corte reto Qualidade: alta resolução, com fidelidade de cores e sem borrões	Unidade	1000
02	- Tipo: Impressão de folders institucionais, com dobra. Formato aberto: A4 (210 x 297 mm) Formato fechado: conforme tipo de dobra Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 170g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Dobras: 01 (ao meio) ou 02 (tipo tríptico), conforme solicitação Acabamento: vinco e dobra mecânica, corte reto Qualidade: impressão nítida, cores uniformes e sem desalinhamento	Unidade	1500
03	- Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 8 x 8 cm Material: vinil adesivo ou similar de alta durabilidade Impressão: colorida (4x0)	Unidade	500



	Acabamento: corte especial ou reto (conforme arte) Características: resistente à umidade e ao desbotamento Aplicação: uso interno e externo		
04	- Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 20 x 20 cm Material: vinil adesivo ou similar Impressão: colorida (4x0) Acabamento: corte reto ou recorte eletrônico Características: alta aderência, resistência à água e à exposição solar.	Unidade	500
05	- Tipo: Confecção de camisas personalizadas para campanhas Tipo: camisetas promocionais Tecido: 100% algodão, conforme solicitação Modelagem: unissex Tamanhos: P, M e G. Impressão: silk screen. Cores: variadas, conforme identidade visual da campanha Acabamento: costura reforçada, gola com ribana ou equivalente Qualidade: impressão resistente a lavagens, sem desbotamento precoce	Unidade	50
06	- Tipo: bottons metálicos com alfinete (tipo broche) Diâmetro: Aproximadamente 6 cm . Material: base metálica com revestimento frontal em papel impresso e proteção em película plástica (laminação) Impressão: colorida (4x0) em alta resolução Acabamento: prensado, com superfície lisa e proteção contra riscos Fixação: alfinete metálico resistente na parte traseira Características: leve, durável, com boa fixação e sem rebarbas ou pontas expostas Qualidade: cores fiéis à arte aprovada, sem desbotamento ou falhas de impressão	Unidade	1000

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços gráficos deverão incluir:

- Desenvolvimento de layout gráfico personalizado, quando solicitado, conforme identidade visual institucional da Secretaria;
- Impressão de materiais gráficos em papel e outros insumos adequados, com qualidade, durabilidade e acabamento profissional;
- Confeção de camisas personalizadas para campanhas institucionais, conforme especificações fornecidas pela contratante;
- Entrega dos materiais devidamente finalizados, embalados e em perfeitas condições de uso.

3.2. Os materiais serão utilizados nas ações institucionais, campanhas educativas, eventos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher.

3.3. Todos os serviços deverão ser executados com materiais de qualidade, garantindo boa resolução de impressão, fidelidade de cores e acabamento adequado.

3.4. Antes da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar prova digital (arte final) para aprovação do CONTRATANTE, não podendo iniciar a produção sem a devida autorização.

3.5. Os materiais deverão atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade:

- Fidelidade às cores da arte aprovada;
- Impressão nítida, sem borrões ou falhas;
- Corte e acabamento uniformes, sem rebarbas;
- Utilização de materiais conforme as especificações estabelecidas;
- Durabilidade compatível com a finalidade do material.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher, no uso de suas atribuições, vem por meio deste solicitar autorização para a confecção de materiais gráficos e de camisas para ações, campanhas e atividades institucionais desenvolvidas por esta secretaria.

Considerando a necessidade de ampliar o alcance das políticas públicas voltadas às mulheres, torna-se fundamental a utilização de materiais gráficos que promovam a conscientização, orientação e divulgação de direitos, contribuindo para o fortalecimento das ações institucionais.

Os materiais são instrumentos estratégicos de comunicação, permitindo maior visibilidade às campanhas e facilitando o acesso da população às informações e serviços ofertados pela Secretaria.



Dessa forma, justifica-se a contratação como medida necessária para garantir eficiência na comunicação institucional, ampliando o impacto das ações desenvolvidas e fortalecendo a política pública voltada às mulheres no município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A solução contempla a contratação de empresa para confecção de materiais gráficos e de camisas para ações realizadas pela Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá:

- Apresentar proposta contendo especificações dos materiais a serem utilizados;
- Utilizar insumos de qualidade, com boa resolução de imagem e durabilidade;
- Executar os serviços com qualidade técnica, garantindo acabamento adequado dos materiais.

6.2. A execução deverá ocorrer conforme prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7. PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

7.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento/serviço;

7.2. A entrega deverá ser realizada de forma total.

7.3. O objeto deverá ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.4 A entrega dos itens deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para a Mulher.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento das propostas levará em consideração o menor preço por item.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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



9.2. Em caso de impedimento, suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

10.1. Proceder a entrega do objeto deste TR obedecendo rigorosamente quantidade, prazo, preço e especificações constante nestes instrumentos;

10.2. Encaminhar o layout dos materiais à CONTRATANTE para aprovação e aguardar a aprovação para poder dar início ao processo de produção do objeto contratado;

10.3. Realizar a entrega do objeto devidamente embalado com o objetivo de não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhado às embalagens a nota fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência;

10.4. Manter durante a execução do objeto todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública;

10.5. Substituir às suas expensas no total ou em partes, o objeto fornecido ao CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;

10.6. Responder por todos ônus referentes a entrega do objeto, ora contratado, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto contratado;

10.7. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidente ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

10.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas, referente aos produtos objeto fornecidos, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações dos documentos, se necessário.

10.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

10.10. Indicar formalmente, preposto visando estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE;



- 10.11. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, equipamentos e funcionários.
- 10.12. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço solicitado;
- 10.13. Executar os serviços conforme especificações técnicas apresentadas e aprovadas, assumindo total responsabilidade pela qualidade dos materiais utilizados e pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- 10.14. Assegurar que toda a arte gráfica e os materiais utilizados estejam em conformidade com a identidade visual institucional da Secretaria, promovendo uma comunicação eficaz, respeitosa e alinhada à missão do órgão contratante.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE

- 11.1. Realizar emissão de Nota de Empenho;
- 11.2. Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.3. Realizar a conferência dos materiais entregues, por meio do gestor da contratação, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.4. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, que acompanhará e verificará o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 11.5. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor(a) da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 12.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 06 (seis) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 12.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

13. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO



13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 2.906/2024.

13.2. O pagamento será realizado de forma integral;

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

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

14. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

15.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do fornecedor mais bem classificado, serão exigidos os seguintes documentos:

15.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

15.1.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

15.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

15.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional;

15.1.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.1.6. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

16. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado da contratação será aposto aos autos pelo setor competente em momento oportuno.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, através da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 17.17.14.122.1010.2092 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30.0.1.500.1.000010 – Material de Consumo.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data de

emissão da Nota de Empenho, nos termos do art. 105 da Lei nº 14133/2021.

19. SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto resultante deste TR, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida.

19.1. A Administração poderá aplicar ao licitante ou ao contratado, por infrações administrativas no exercício da Lei no 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

I – advertência: Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 da Lei no 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021;

III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Arapiraca: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

19.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. O gerenciamento e fiscalização serão realizados pelo mesmo servidor, que será indicado por ato específico pela autoridade máxima do órgão, o qual terá entre outras as seguintes atribuições:

20.1.1. Acompanhar a execução do objeto;

20.1.2. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

20.1.3. Analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro; e b) propostas de alteração contratual, quando houver;

20.1.4. Registrar as ocorrências relevantes, para identificação de alternativas para o



saneamento;

20.1.5. Adotar as medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços;

20.1.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

20.1.7. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

20.1.8. Avaliar os serviços executados;

20.1.9. Determinar e zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

20.1.10. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou extraordinárias para resolução de problemas na execução do objeto;

20.1.11. Emitir parecer técnicos em pedidos de alterações contratuais;

20.1.12. Receber o objeto provisoriamente e definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

20.1.13. Assegurar que os dados referentes ao contrato constem no Portal Nacional de Contratações Públicas;

20.1.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

20.1.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;

20.1.16. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

20.2. As atividades de gerenciamento e fiscalização submetem-se às disposições do Decreto Municipal nº 2.898/2024.

Arapiraca, 20 de Abril de 2026

Anna Carollynna Leite Pacheco

Responsável pela Elaboração

Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher – SMPM

Paula Tainá Silva Tenorio Cavalcante

Secretária Municipal de Políticas para a Mulher

Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher – SMPM



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA ELETRÔNICA Nº 137/2026 (preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELA EMPRESA
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	UND	1000	Tipo: Impressão de panfletos institucionais. Formato: A5 (148 x 210 mm) Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 115g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Acabamento: corte reto Qualidade: alta resolução, com fidelidade de cores e sem borrões		
2	UND	1500	Tipo: Impressão de folders institucionais, com dobra. Formato aberto: A4 (210 x 297 mm) Formato fechado: conforme tipo de dobra Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura mínima de 170g/m² Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso) Dobras: 01 (ao meio) ou 02 (tipo tríptico), conforme solicitação Acabamento: vinco e dobra mecânica, corte reto Qualidade: impressão nítida, cores uniformes e sem desalinhamento		



3	UND	500	Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 8 x 8 cm Material: vinil adesivo ou similar de alta durabilidade Impressão: colorida (4x0) Acabamento: corte especial ou reto (conforme arte) Características: resistente à umidade e ao desbotamento Aplicação: uso interno e externo		
4	UND	500	Tipo: Confecção de adesivos institucionais personalizados Dimensões: 20 x 20 cm Material: vinil adesivo ou similar Impressão: colorida (4x0) Acabamento: corte reto ou recorte eletrônico Características: alta aderência, resistência à água e à exposição solar.		
5	UND	50	Tipo: Confecção de camisas personalizadas para campanhas Tipo: camisetas promocionais Tecido: 100% algodão, conforme solicitação Modelagem: unissex Tamanhos: P, M e G. Impressão: silk screen. Cores: variadas, conforme identidade visual da campanha Acabamento: costura reforçada, gola com ribana ou equivalente Qualidade: impressão resistente a lavagens, sem desbotamento precoce		
6	UND	1000	Tipo: bottons metálicos com alfinete (tipo broche) Diâmetro: Aproximadamente 6 cm . Material: base metálica com revestimento frontal em papel impresso e proteção em película plástica (laminação) Impressão: colorida (4x0) em alta resolução		



PREFEITURA DE
ARAPIRACA

COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES

			Acabamento: prensado, com superfície lisa e proteção contra riscos Fixação: alfinete metálico resistente na parte traseira Características: leve, durável, com boa fixação e sem rebarbas ou pontas expostas Qualidade: cores fiéis à arte aprovada, sem desbotamento ou falhas de impressão		
Valor Total da Proposta: xxxx (Incluir Valor Total da Proposta por Extenso)					

Os 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.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) DIAS.

(local, data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Razão Social da Empresa – CNPJ